Niveau(x) d'enseignement : 7 Numéro ISN : 9448
Centre d'intérêt : 160

Québec (Province). Direction générale de l'enseignement collégial

Collèges d'enseignement général et professionnel : politique budgétaire, année scolaire 1990-1991 / Direction générale de l'enseignement collégial -- [Québec] : La Direction, 1990.
182 p. ; 28 cm

Code : 1521-0103 ; 90-1518. Glossaire. Dépouillement : Document d'encadrement de la politique budgétaire de l'année scolaire 1990-1991 -- Politique budgétaire de l'année scolaire 1990-1991

ISBN 2-550-21299-1

Descripteur(s) : Politique gouvernementale • Financement • Normes budgétaires • Collégial (Ordre d'enseignement)

Ce document a pour objet, dans une première partie, de fournir à chacun des cégeps du réseau une synthèse des explications portant sur la politique budgétaire de fonctionnement et d'investissement. La deuxième partie présente la politique budgétaire des cégeps pour l'année 1990-1991. Les explications concernant la politique budgétaire explique le cycle budgétaire du gouvernement, définit et explique la politique de fonctionnement et la politique d'investissement, et enfin précise les notions de surplus et de déficits. Quant à la politique budgétaire elle-même, elle se divise en trois grandes sections : la politique générale du fonctionnement, les politiques spécifiques du fonctionnement et la politique d'investissement.

Type de document :

POLITIQUE BUDGÉTAIRE
ANNÉE SCOLAIRE
1990-1991

COLLÈGES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL

Québec

9448

COLLÈGES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL

POLITIQUE BUDGÉTAIRE ANNÉE SCOLAIRE 1990-1991

DOCUMENT D'ENCADREMENT DE LA POLITIQUE BUDGÉTAIRE DE L'ANNÉE SCOLAIRE 1990-1991

POLITIQUE BUDGÉTAIRE DE L'ANNÉE SCOLAIRE 1990-1991

Juin 1990

Direction générale de l'enseignement collégial

© Gouvernement du Québec 1990

Dépôt légal: quatrième trimestre 1990
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

ISBN 2-550-21299-1

COLLÈGES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL

PARTIE I

DOCUMENT D'ENCADREMENT DE LA POLITIQUE BUDGÉTAIRE

DE L'ANNÉE SCOLAIRE 1990/1991

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1- Préambule	5
2- Le cycle budgétaire du gouvernement	6
3- Les définitions	6
3.1 La politique de fonctionnement	7
3.1.1 Le cycle financier au fonctionnement	7
3.2 La politique d'investissement	11
4- La politique budgétaire de fonctionnement	11
4.1 La confection des enveloppes	11
4.2 La répartition des enveloppes	13
A- Les allocations transférables et non transférables	13
B- Les budgets spéciaux	13
5- La politique budgétaire d'investissement	14
5.1 "Normes"	14
5.2 La politique d'achat du gouvernement	15
6- Les surplus et les déficits	15
ANNEXES	
I - Programmation budgétaire détaillée	19
II- Résumé des règles normalisées	21

PARTIE II

LA POLITIQUE BUDGÉTAIRE DES CÉGEPS DE L'ANNÉE SCOLAIRE 1990-1991

TABLE DES MATIÈRES

Page

1- Préambule 27

2- La politique GÉNÉRALE du fonctionnement 28

2.1 Les étapes du processus 28

2.2 La nomenclature des enveloppes 28

2.3 L'ENSEIGNEMENT RÉGULIER 28

1- La rémunération du personnel 29
2- La prévision des inscriptions 29
3- La politique d'admission 29
4- Les clientèles temporaires 30

2.4 LES BUDGETS SPÉCIAUX 30

1- Les cours d'été 30
2- L'éducation des adultes 30
3- L'expérimentation et développement pédagogique 31
4- Les ententes MESS/MSSS 31
5- Fonctions connexes à l'enseignement 31
6- Les autres budgets spéciaux 31

2.5 La révision des allocations 32

3- Les politiques spécifiques de fonctionnement 32

A - L'ENSEIGNEMENT RÉGULIER 32

3.1 Les règles de base 32

a) La mesure des inscriptions 33
b) La clientèle budgétaire 34
c) La responsabilité du budget 35

Page

3.2 L'élaboration des budgets 35

1- La rémunération des enseignants 35
2- L'allocation de base transférable 36
3- Les autres allocations 41
4- Les coûts de convention 42
5- Les allocations spécifiques 43
6- La sécurité d'emploi 44

3.3 La présentation des prévisions budgétaires et la transférabilité 44

B - LES BUDGETS SPÉCIAUX 45

4- LA POLITIQUE D'INVESTISSEMENT 47

4.1 Le plan triennal 47

4.2 Le plan annuel des investissements 48

4.3 Calcul de la norme pour le parc immobilier 49

4.4 Politique d'investissement pour le parc d'équipement des cégeps 51

4.5 Critères utilisés pour les allocations spéciales en investissement 52

4.6 Construction et agrandissement 54

4.7 Processus pour élaborer et recommander les budgets d'investissement pour l'année scolaire 1990-1991 . 55

4.8 Date limite pour la transmission des demandes 55

4.9 Règles concernant les allocations pour le parc immobilier 55

ANNEXES

		Page
I	Allocation des professeurs	57
II	Éducation des adultes	101
III	Programme d'aide à la recherche technologique	133
IV	Programme de subvention à la recherche pédagogique	135
V	Projets particuliers de recherche et développement	139
VI	Évaluation systémique	141
VII	Programme d'aide à la production de manuels français	143
VIII	Programme d'information, de promotion, de diffusion de la production du matériel didactique	145
IX	Programme d'aide au développement de logiciels éducatifs	147
X	Programme d'aide au développement de matériel didactique imprimé et informatisé pour les services d'aide en français	149
XI	Programme "Stage en entreprise"	151
XII	Programme "Perfectionnement collectif"	153
XIII	Programme "Perfectionnement provincial des professionnelles et des professionnels des cégeps"	155
XIV	Programme "Adaptation aux technologies et aux programmes d'études"	157
XV	Coordination des programmes	159
XVI	Programme de subventions au développement de programmes professionnels	163
XVII	Ententes MESS/MSSS	167
XVIII	Perfectionnement des cadres	169
XIX	Tableau des facteurs de pondération des différents groupes de programmes	171
XX	Glossaire	181

1- PRÉAMBULE

Le présent document a pour objet de fournir à chacun des cégeps du réseau une synthèse des explications portant sur la POLITIQUE BUDGÉTAIRE de fonctionnement et d'investissement. Il ne remplace pas la politique proprement dite mais la précède et la résume. Il est à noter que ce document ne traite aucunement des collèges privés.

La programmation budgétaire et les règles de financement des cégeps font l'objet, à chaque année, d'une approbation de la part du Conseil du trésor.

Dans un premier temps, le Conseil du trésor approuve ce qu'on peut appeler un "CT normes" en vue de fixer l'essentiel des règles destinées à régir le financement des cégeps; il approuve ensuite un "CT-Quantum" visant à déterminer les montants à verser dans chacune des enveloppes définies dans le "CT normes".

Le processus est simple au plan de la procédure mais complexe dans les éléments qu'il met en cause. Il est simple dans la mesure où la norme s'apparente à un contenant et le quantum à un contenu monétaire. Il est complexe dans la mesure où la norme doit s'agréger à un ensemble déjà défini de lois, de règlements, de directives et de pratiques qui ajoutent leur poids spécifique au processus.

Divers documents émis par le Ministère font la mise à jour annuelle de cet ensemble évolutif et il convient de bien les repérer pour saisir l'importance relative de chacun d'eux. Dans l'articulation des cégeps avec le Ministère, on peut résumer le processus autour des principaux documents suivants:

- les documents d'orientations et d'opérationnalisation qui servent à informer et à consulter le réseau et le Conseil des collèges sur la politique budgétaire prévue;

- la POLITIQUE budgétaire dont fait partie le présent document d'encadrement et qui contient les règles auxquelles sont assujettis les cégeps. La politique est établie sur une base annuelle et reflète essentiellement les décisions approuvées par le Conseil du trésor touchant les règles et les quanta;

- le RÉGIME budgétaire dont la politique budgétaire constitue l'une des parties et qui fait référence à l'ensemble des lois, des règlements, des directives et des pratiques retenues par le Ministère dans sa gestion du réseau. L'approbation d'une nouvelle version de la POLITIQUE constitue toujours un amendement automatique du RÉGIME budgétaire;

Le document d'encadrement présenté dans les pages qui suivent ne constitue pas un changement essentiel de la pratique vécue.

2- LE CYCLE BUDGÉTAIRE DU GOUVERNEMENT

L'approbation de l'enveloppe budgétaire globale de chaque ministère et des réseaux qu'il supporte est faite par l'Assemblée nationale. Les crédits votés vers le mois d'avril de chaque année sont le résultat d'une opération qui dure près d'une année et qui s'institule la "revue des programmes". Dans le langage gouvernemental, l'enseignement collégial public est identifié ainsi: programme 05 du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science. L'année financière du gouvernement s'échelonne du 1er avril au 31 mars.

Les étapes suivies et qui se traduisent par l'identification de l'enveloppe budgétaire sont:

1- l'établissement de l'enveloppe de base du réseau en indexant les salaires et les autres dépenses;

2- les ajustements à effectuer à cette enveloppe pour tenir compte des dépenses qui ne sont plus à faire, des besoins nouveaux, des compressions à exercer.

Parallèlement à cette opération, le Ministère élabore la politique budgétaire de l'année à venir en tenant compte des données (indexation, développement, compressions) évolutives de la revue des programmes.

3- LES DÉFINITIONS

Le programme 05 du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science comprend quatre éléments qui réfèrent à l'ensemble des activités de l'enseignement collégial. Ce sont:

01 - le fonctionnement au public, excluant l'éducation des adultes;

02 - le service de la dette (long terme);

03 - l'éducation des adultes au public.

04 - le fonctionnement au privé.

Pour les fins du présent document, il est suffisant de retenir que les budgets se répartissent en 2 grandes catégories, le fonctionnement et l'investissement, chacune des deux faisant l'objet d'un encadrement spécifique par la POLITIQUE budgétaire.

3.1 La politique du fonctionnement

La politique du fonctionnement touche la rémunération du personnel de toute catégorie, la prévision des inscriptions, la politique d'admission, les cours d'été, les activités d'expérimentation et de développement pédagogique, l'éducation des adultes, la coordination des programmes, les écoles spécialisées et les autres budgets spéciaux.

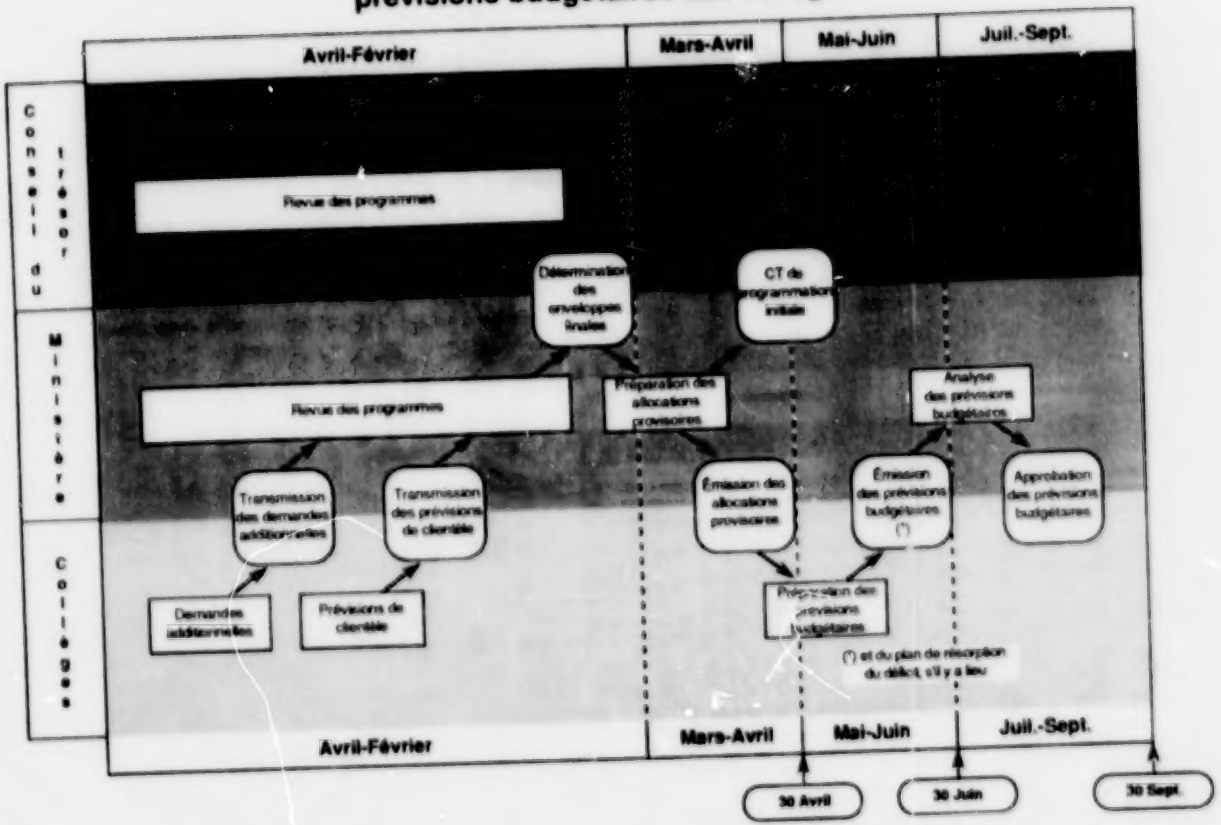
La pratique permet de distinguer une politique GÉNÉRALE de fonctionnement, politique dont l'application est généralisée ou généralisable et des politiques PARTICULIÈRES dont l'application est restreinte à des cas spécifiques.

3.1.1 Le cycle financier au fonctionnement

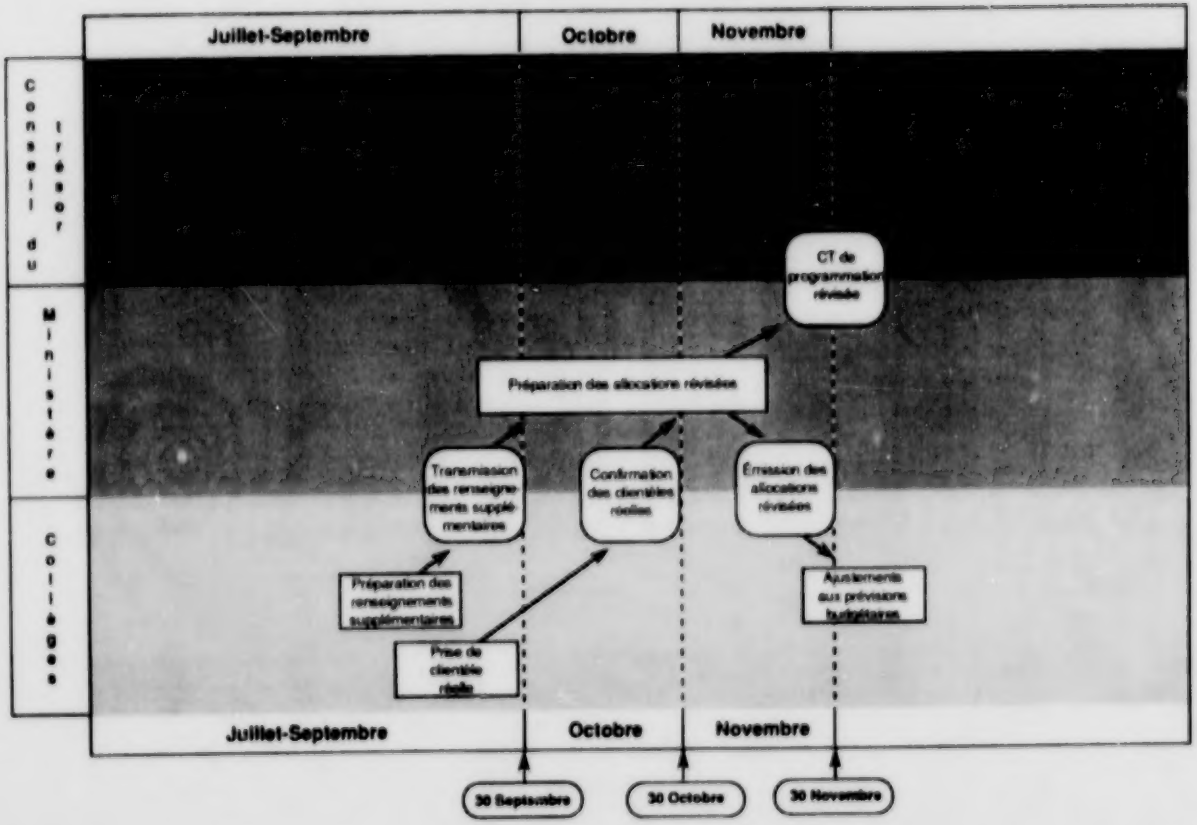
L'allocation

En avril de chaque année, normalement, le gouvernement fixe le niveau des crédits alloués pour l'enseignement collégial. Ces crédits déterminent les sommes qui seront allouées à chaque collège pour l'année scolaire débutant le 1er juillet de l'année en cours, et se terminant le 30 juin de l'année suivante.

Allocations provisoires et prévisions budgétaires des collèges



Allocations révisées



Lorsque les crédits sont autorisés par le gouvernement, la Direction générale de l'enseignement collégial (DGEC) communique aux collèges les allocations provisoires pour l'année scolaire à venir. Ces allocations sont faites sur la base des prévisions de clientèles et des paramètres connus à ce moment.

Chaque cégep doit transmettre au ministre, pour le 30 juin, ses prévisions budgétaires pour l'année à venir; ces prévisions recevront normalement l'approbation du ministre au plus tard le 30 septembre.

En cours d'année scolaire, diverses autres allocations concernant entre autres la sécurité d'emploi et les projets spéciaux pourront être consenties. Ces allocations sont habituellement communiquées par voie de certification de crédits. Vers la mi-novembre, une lecture des clientèles réelles au 20 septembre de l'année en cours est prise, les allocations révisées sont calculées avec les paramètres connus à ce moment, et le Ministère émet un document confirmant ces allocations révisées.

Pour les allocations transférables, tout écart de clientèle résultant d'erreurs, de doubles inscriptions ou de retards sera automatiquement reporté à l'allocation provisoire ou révisée de l'année suivante, en fonction du moment où seront connues les corrections à apporter.

Le financement

En cours d'année, le cégep reçoit mensuellement un paiement calculé à partir des allocations qui lui ont été consenties. Ces paiements sont basés sur le rythme normal des déboursés des cégeps.

Le contrôle

Le cégep est tenu de présenter des états financiers au 31 octobre de chaque année. Ces états financiers détaillés et vérifiés couvrent les opérations financières de l'année scolaire qui s'est terminée le 30 juin précédent. Ces états financiers sont analysés par le Ministère et les subventions définitives sont alors fixées.

3.2 La politique d'investissement

La politique d'investissement touche la construction des bâtisses, l'acquisition d'équipement et les aspects de transformation ou d'amélioration qui sont capitablisables.

Le Conseil du trésor approuve un plan triennal des dépenses d'investissements, plan qui est sujet à révision et à approbation à chacune de ses tranches annuelles.

4- LA POLITIQUE BUDGÉTAIRE DE FONCTIONNEMENT

L'enveloppe globale de fonctionnement est distribuée dans un ensemble d'allocations qui sont regroupées sous 3 titres:

- les allocations transférables;
- les allocations non transférables;
- les budgets spéciaux.

4 1 La confection des enveloppes

On trouvera à l'annexe I la distribution globale du budget du réseau collégial public. Les paramètres servant au calcul des budgets approuvés de fonctionnement des collèges pour l'année scolaire en cours sont les suivants:

a) Variation de la clientèle réelle

- le taux de variation du nombre d'élèves de l'année scolaire en cours par rapport à celui de l'année précédente est applicable à 100% pour la rémunération du personnel enseignant;

- le taux de variation du nombre d'élèves applicable à l'enveloppe consacrée à la rémunération des personnels autres que les enseignants et aux autres dépenses est égal à la demi-variation de l'effectif prévu par le Ministère en revue des programmes entre l'année précédente et l'année en cours. L'obligation de respecter l'enveloppe globale fixée

3.2 La politique d'investissement

La politique d'investissement touche la construction des bâtisses, l'acquisition d'équipement et les aspects de transformation ou d'amélioration qui sont capitalisables.

Le Conseil du trésor approuve un plan triennal des dépenses d'investissements, plan qui est sujet à révision et à approbation à chacune de ses tranches annuelles.

4- LA POLITIQUE BUDGÉTAIRE DE FONCTIONNEMENT

L'enveloppe globale de fonctionnement est distribuée dans un ensemble d'allocations qui sont regroupées sous 3 titres:

- les allocations transférables;
- les allocations non transférables;
- les budgets spéciaux.

4.1 La confection des enveloppes

On trouvera à l'annexe I la distribution globale du budget du réseau collégial public. Les paramètres servant au calcul des budgets approuvés de fonctionnement des collèges pour l'année scolaire en cours sont les suivants:

a) Variation de la clientèle réelle

- le taux de variation du nombre d'élèves de l'année scolaire en cours par rapport à celui de l'année précédente est applicable à 100% pour la rémunération du personnel enseignant;

- le taux de variation du nombre d'élèves applicable à l'enveloppe consacrée à la rémunération des personnels autres que les enseignants et aux autres dépenses est égal à la demi-variation de l'effectif prévu par le Ministère en revue des programmes entre l'année précédente et l'année en cours. L'obligation de respecter l'enveloppe globale fixée

par les autorités gouvernementales nous amène à utiliser des variables faisant intervenir l'effectif scolaire (clientèle) pour l'allocation des budgets consacrés aux dépenses autres que celles reliées aux enseignants. On trouvera la définition de ces variables dans la politique budgétaire à la section 3.1 b) intitulée "La clientèle budgétaire".

b) Variation des enveloppes

Les taux suivants ont été utilisés pour projeter les enveloppes:

	1988-1989	1989-1990	1990-1991
Vieillissement			
Enseignants	1,30%	1,30%	1,58%
Cadres	0,70%	0,50%	0,50%
Autres personnels	0,70%	0,62%	0,24%
Indexation			
Enseignants	4,33%	4,39%	4,74%
Cadres	4,50%	4,00%	4,80%
Autres personnels	4,36%	4,58%	4,55%
Autres coûts	3,60%	0,00%	4,60%
Autres ajustements			
Cadres et autres personnels	0,00%	0,79%	0,69%
Taux général			
Taux général d'augmentation des autres personnels et autres coûts	4,70%	4,08%	5,48%
Taux général précédemment utilisé	3,60%	0,97%	0,00%
Différence à ajouter	1,10%	3,11%	5,48%

c) Prélèvement

Un montant de 3,0 millions $ a été prélevé dans l'enveloppe de base des collèges pour financer les développements suivants:

- EDUPAQ	100,0
- Handicapés sensoriels	500,0
- Gatineau, Val d'Or	500,0
- Hépatite B	325,0
- Nouveaux programmes et modifications	450,0
- Espaces additionnels	809,0
- Infirmières Cries	210,0
- Ententes MESS/MSSS	106,0
	3 000,0

4.2 La répartition des enveloppes

A- Les allocations transférables et non transférables

Le nombre des enseignants à embaucher pour l'année scolaire en cours est déterminé aux conventions collectives; la règle budgétaire en découlant apparaît en annexe à la présente politique budgétaire.

Les enseignants mis en disponibilité sont financés à même une enveloppe spécifique; les modalités du financement sont prévues dans les conventions collectives.

L'enveloppe budgétaire "autres personnels, autres coûts", excluant le service de la dette à court terme, constitue une enveloppe fermée. Une telle enveloppe ne subira de variation au cours de l'année que pour ajouter les sommes nécessaires à la politique salariale des personnels autres que les cadres et enseignants.

B- Les budgets spéciaux

Les budgets spéciaux sont totalement fermés dès la revue des programmes.

Autres budgets financés

Le budget non affecté constitue une réserve pour répondre à des besoins imprévus et ne pouvant être comblés par la normalisation et les budgets spéciaux. Cette réserve ne sera affectée qu'à l'étape de l'allocation révisée et ne sera utilisée qu'à des fins bien particulières. Ces budgets particuliers n'auront aucun effet de récurrence.

Remarques:

- Cotisation

  A même le budget régulier résultant de l'application de la politique budgétaire de fonctionnement, chaque collège versera à la Fédération des cégeps une cotisation (selon un montant qui reste à déterminer) pour défrayer les coûts d'opération d'un service des relations de travail.

5- LA POLITIQUE BUDGÉTAIRE D'INVESTISSEMENT

La politique budgétaire des investissements des collèges se traduit à chaque année par l'approbation par le Gouvernement, sur recommandation du ministre de l'Enseignement supérieur et de la Science, des plans annuels des investissements des collèges.

Sauf pour les normes, les plans sont établis et les projets sont définis suivant les besoins des collèges et ne font pas l'objet d'une politique globale applicable à l'ensemble des collèges.

5.1 "Normes"

Les règles budgétaires de la catégorie "normes" du plan d'investissement pour l'année scolaire en cours sont présentées dans la politique budgétaire. Les budgets d'équipement seront alloués sur la base de l'effectif réel (clientèle) de l'année scolaire précédente et non sur la base de la prévision de l'effectif de l'année scolaire en cours.

5.2 La politique d'achat du gouvernement du Québec

Suite à la décision no 77-19 du 26 janvier 1977 du Conseil des ministres, modifiée par les décisions no 80-139 du 17 septembre 1980 et no 80-225 du 17 décembre 1980, le ministère de l'Education d'alors intègre au Régime budgétaire et financier des collèges d'enseignement général et professionnel la politique d'achat du Gouvernement.

Ainsi pour les dépenses autres que la rémunération de toute catégorie de personnels, les collèges sont tenus, pour l'achat de biens et services, d'appliquer les règles de la politique d'achat du Gouvernement du Québec décrites ci-après:

1- Toute institution, à chaque fois qu'elle achète des biens, doit donner préférence aux manufacturiers et aux fournisseurs de produits québécois. Ce qui veut dire:

   a) à chaque fois qu'il y a au moins trois manufacturiers québécois pour un même produit, le choix doit obligatoirement se poser sur un produit québécois;

   b) lorsqu'il y a moins de trois manufacturiers québécois pour un même produit, l'institution devra choisir le produit québécois si le prix de ce produit n'excède pas 10% du prix du produit étranger le moins cher. Cette marge sera réduite au prorata du pourcentage du contenu québécois des produits qui ne seraient pas entièrement fabriqués au Québec.

2- L'achat regroupé devra être pratiqué sur une base locale ou régionale, sectorielle ou intersectorielle, chaque fois qu'il sera jugé bénéfique, par les institutions, sur le plan économique.

6- LES SURPLUS ET LES DÉFICITS

Le collège, pour l'ensemble de ses budgets de fonctionnement et d'investissement est assujetti à la politique des surplus et déficits énoncée dans le Régime budgétaire et financier de l'année scolaire en cours.

A l'étape des états financiers, les surplus ou déficits associés à chaque champ d'activité du SIFA sont identifiés comme surplus ou déficits de l'année courante; ces surplus ou déficits sont alors portés au surplus ou au déficit accumulé du collège. Il n'y a donc que deux soldes de fonds: un pour le fonctionnement et un pour les investissements.

ANNEXES

I - Programmation budgétaire détaillée

II - Le résumé des règles normalisées pour l'année scolaire 1990/1991

ANNEXE I

PROGRAMMATION PROVISOIRE 1990-91
ÉLÉMENT 01 - FONCTIONNEMENT AU PUBLIC
(en milliers $)

Allocations transférables	
distribuées par normalisation	
Base - règle générale	155 114,4
Règle particulière	4 017,1
Laboratoires	41 976,2
Haute technologie	8 074,3
SEGME	80 501,6
Indexation de l'énergie	4 963,5
Section anglophone	131,6
Éloignement	1 377,9
Fédération des parents	136,7
Clientèles temporaires	700,0
Ajustement aux clientèles 1989/90	(34,5)
Sous-total des all. distribuées par normalisation	296 958,8
distribuées selon évaluation des besoins	
Écoles spécialisées	7 962,4
Sous-centres éloignés	1 363,2
Métiers d'art	1 072,8
Location de services	446,9
Transport	910,1
Multi-pavillons	529,1
Sous-total des all. distribuées selon évaluation	12 284,5
autres allocations	
SRAM,SRAQ,L. St-J., Bourgch.,EDUPAQ	401,6
Handicapés sensoriels	1 610,3
Formation des Inuits	166,6
Centres spécialisés	2 487,2
Gatineau, Val d'Or	1 881,6
Coûts de convention (aut. pers.)	12 519,1
Hépatite B	569,3
Nouveaux/mod. programmes	450,0
Espaces additionnels	1 215,2
Infirmières ories	210,0
Réserve pour variation de clientèle	1 032,8
Sous-total des autres allocations	22 543,7
Sous-total des allocations transférables	331 787,0

Allocations non transférables	
Masse salariale (enseignants)	493 536,4
Clientèles temporaires	3 000,0
À distribuer	16 765,0
Fonctions connexes (150 professeurs)	9 686,1
Sous-total	522 987,5
Sécurité d'emploi (enseignants)	15 031,1
	538 018,6
Allocations spécifiques	
Location de locaux	7 409,7
Dette à court terme	2 500,0
Sous-total	9 909,7
Budgets spéciaux	
Ententes MESS/MSSS	3 465,4
Cours d'été	3 647,8
Activités reliées aux affaires éducatives	2 026,5
Recherche et développement	1 392,4
Micro-informatique	925,7
Contentieux MESS/Fédération	387,9
Promotion du français	2 425,3
Réserve pour imprévus	1 000,0
Autres budgets financés	1 000,0
Sous-total	16 271,0
TOTAL - Élément 01 - Année scolaire	895 986,3

PROGRAMMATION PROVISOIRE 1990-91
ÉLÉMENT 03 - FORMATION DES ADULTES
(en milliers $)

FORMATION	
Normalisation	17 493,7
Réserve (200 charges)	3 400,5
Insertion soc. et prof. des jeunes	1 500,0
Familles d'accueil	68,5
Autres	143,5
	22 606,2
ENCADREMENT	
Normalisation	
Québec	7 045,4
Canada	5 100,0
	12 145,4
Formation sur mesure en établissements	
Canada	6 400,0
	6 400,0
Intégration des personnes handicapées	119,8
Investissements (gestion des services)	75,8
Sous-centres et autres encadrements	800,0
Développement de programmes	475,0
Reconnaissance des acquis	270,3
Formation à distance	275,3
Représentation régionale	670,1
Concertation et développement régional	303,0
Pénitenciers fédéraux	83[illegible]
Projets ad hoc	86,0
	3 908,6
TOTAL - ADULTES	45 060,2

Formules de calcul des règles de distribution normalisées 1990-91

Règles	Description	Facteurs de l'allocation révisée 1989/90 sans indexation	Facteurs de l'allocation provisoire 1990-91 avec indexation	Changement
Règle générale	-Montant de base par collège -Toute la clientèle budgétaire -Portion de clientèle budgétaire de 1501 à 2500 élèves -Portion de clientèle budgétaire excédant 2500 élèves -Constante budgétaire	1 308 600,00 $ 501,55 $ / élève 449,20 $ / élève 322,10 $ / élève 0,90876	1 438 400,00 $ 533,20 $ / élève 493,80 $ / élève 354,10 $ / élève 0,90970	+ 129 800 $ + 31,65 $ + 44,60 $ + 32,00 $ + 0,00094
Règle particulière (informatique)	Montant de l'année précédente x (Clientèle moyenne sur deux années / Clientèle réelle de l'année précédente) x Taux	100,97 %	109,96 %	+ 8,99 %
Laboratoires	Montant récurrent de l'année précédente x (Clientèle moyenne sur deux années / Clientèle réelle de l'année précédente) x Taux	100,97 %	109,96 %	+ 8,99 %
Entretien	Montant récurrent de l'année précédente x Taux	100,97 %	109,96 %	+ 8,99 %
Indexation de l'énergie	-Indexation de l'énergie consentie pour 1981/82 x Taux -Montant récurrent de l'année précédente x Taux	100 % 22,03 %	100 % 22,03 %	—
Section anglophone	Montant fixe	59 900 $	65 800 $	+ 5 900 $
Éloignement	(Règle générale de l'année en cours + Laboratoires de l'année en cours) x Facteur d'éloignement	Facteur variable selon le collège	Facteur variable selon le collège	—
Entretien et fonctionnement des équipements de haute technologie	Valeur totale du parc d'équipement alloué dans le cadre des programmes de la Caisse d'accroissement des compétences professionnelles, du virage technologique et de la micro-informatique x Taux	11,7 %	12,9 %	+ 1,2 %

Formules de calcul des règles de distribution normalisées 1990-91

Règles	Description	Facteurs de l'allocation révisée 1989/90 sans indexation	Facteurs de l'allocation provisoire 1990-91 avec indexation	Changement
Association de parents	- Montant de base - Association: par élève budgétaire - Fédération: par élève budgétaire (Le total est arrondi au 100 $ près)	1000,00$ 0,50 $ 0,25 $	1000,00$ 0,50 $ 0,25 $	---
Perfectionnement des cadres	Montant fixe par collège	3000,00 $	3000,00 $	---

Formules de calcul des règles de distribution normalisées 1990-91

Règles	Description	Facteurs de l'allocation révisée 1989/90 sans indexation	Facteurs de l'allocation provisoire 1990-91 avec indexation	Changement
Encadrement - Éducation des adultes	Allocation normalisée pour l'encadrement : Constante × $\sqrt{\text{Volume d'activités} \times \text{Facteur de territoire}}$ × Facteur historique Constante : Constante déterminée annuellement, permettant de distribuer toute l'enveloppe disponible pour l'encadrement. Volume d'activités (pour l'encadrement) : Dans le cas des heures élèves DGEC, le volume admis est la moyenne des heures réalisées financées DGEC au cours des trois dernières années. Dans le cas des heures élèves du MMSR, le volume admis est la moyenne des 3 meilleures des 4 dernières années. Facteur de territoire et facteur historique : Ces facteurs se retrouvent en annexe à la Politique budgétaire.	Constante: 415,00	Constante: 411,05	- 3,95
Formation - Éducation des adultes	Allocation de base + Supplément territorial + Supplément de volume Le volume d'activités admis pour la formation est le volume financé DGEC, réalisé dans la dernière année complète disponible, multiplié par le facteur de pondération, plus 10 136 h.-é. Allocation de base : Volume d'activités × Taux horaire par catégorie Supplément territorial : Allocation de base × Facteur de territoire Supplément pour volume d'activités : (Allocation de base + Supplément territorial) × Pourcentage de majoration pour le volume	Taux horaires, par catégorie : A 1,87 $ B 2,33 $ C 2,58 $ D 2,98 $ E 4,09 $ Facteur de pondération : 0,695	Taux horaires, par catégorie : A 2,04 $ B 2,54 $ C 2,81 $ D 3,24 $ E 4,45 $ Facteur de pondération : 0,662	+ 0,17 $ + 0,21 $ + 0,23 $ + 0,26 $ + 0,36 $ - 0,033
Cours d'été	Le plus élevé de : Constante × Volume × Taux horaire ou Seuil en heures élèves × Clientèle année précédente (ens. rég.) × Taux horaire	Constante : 100,00 % Taux horaire : 1,73 $ Seuil : 8,7 h.-é.	Constante : 100,00 % Taux horaire : 1,92 $ Seuil : 8,7 h.-é.	— + 0,19 $ —

PARTIE II

LA POLITIQUE BUDGÉTAIRE DES CÉGEPS

ANNÉE SCOLAIRE 1990-1991

Direction générale de l'enseignement collégial
D.R.M.F., Québec, Juin 1990

1- PRÉAMBULE

La politique budgétaire des collèges d'enseignement général et professionnel, pour l'exercice financier en cours, est constituée de l'ensemble des dispositions contenues dans le présent document. Elle constitue le cadre général pour l'élaboration, l'analyse et l'approbation des budgets des cégeps. Elle est énoncée par le ministre de l'Enseignement supérieur et de la Science en vertu de l'article 25 de la Loi sur les cégeps.

Pour les fins du document, l'année scolaire en cours désigne l'exercice financier des collèges qui se situe entre le 1er juillet 1990 et le 30 juin 1991 appelée aussi exercice courant. L'année scolaire précédente est celle de 1989/1990.

La politique budgétaire doit être distinguée du Régime budgétaire et financier. Elle constitue la base de référence pour la détermination de certains éléments du Régime budgétaire et financier, notamment les règles budgétaires. Afin de ne pas retarder l'élaboration des budgets, le présent document énonce les règles budgétaires de l'année scolaire courante: ces règles seront ensuite intégrées au Régime budgétaire et financier de l'année en cours.

L'enveloppe budgétaire dont dispose le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science pour financer les cégeps et collèges privés est établie en dernier ressort, par les autorités gouvernementales. Les subventions versées à même cette enveloppe se rapportent à un programme, celui de l'Enseignement collégial. Ce programme porte le numéro 05 et il comprend quatre éléments:

01 - Fonctionnement excluant l'éducation des adultes
02 - Service de la dette (à long terme)
03 - L'éducation des adultes au public
04 - Fonctionnement au privé

La présente politique budgétaire ne s'adresse qu'aux collèges publics, et se divise en 2 parties traitant, l'une, du fonctionnement, et l'autre, de l'investissement. Dans le cas du fonctionnement, on distingue une politique générale et des politiques spécifiques.

La politique générale traite de la détermination du total des subventions mises à la disposition des cégeps tandis que les politiques spécifiques traitent de la détermination du budget d'un cégep pour une fonction ou une sous-fonction.

2- LA POLITIQUE GÉNÉRALE DU FONCTIONNEMENT

2.1 Les étapes du processus

Le budget de fonctionnement est établi en trois étapes: celle de l'allocation provisoire et de l'approbation des prévisions budgétaires des collèges, avant le début de l'année scolaire; celle de l'allocation révisée qui tient compte des ajustements de clientèle et des taux d'indexation; celle des états financiers qui concerne les ajustements non réalisés à l'étape de l'allocation révisée.

Une description plus complète de ces étapes est donnée dans le document d'encadrement qui précède la présente politique.

2.2 La nomenclature des enveloppes

Pour des raisons d'ordre pratique, les subventions versées aux cégeps sont affectées à trois enveloppes principales:

A- les allocations transférables;
B- les allocations non transférables;
C- les budgets spéciaux.

Les diverses rubriques que recouvrent ces enveloppes sont décrites sommairement au document d'encadrement et sont reprises dans l'explication des règles qui suivent.

2.3 L'ENSEIGNEMENT RÉGULIER

Les subventions versées dans le cadre de cette activité se rapportent aux opérations régulières d'enseignement des collèges et sont destinées à couvrir les dépenses encourues pour assurer leur fonctionnement normal. Ces subventions couvrent aussi certains coûts de la sécurité d'emploi des enseignants des collèges selon les modalités précisées dans la présente politique budgétaire.

1- La rémunération du personnel:

a) règle générale: la politique budgétaire pour l'exercice courant tient compte du vieillissement sur la base des conventions collectives en vigueur relatives au personnel enseignant, au personnel de soutien et au personnel professionnel; des politiques administratives et salariales en vigueur relatives au personnel cadre, au personnel de gérance, aux directeurs généraux à l'emploi des collèges et des politiques administratives et salariales applicables aux personnels non syndiqués des collèges;

b) règles particulières:

dans le cas de tout personnel non régi par une convention collective ou une politique salariale distincte, le collège doit appliquer les dispositions de l'une ou l'autre des conventions en vigueur.

2- Prévision des inscriptions

La prévision du nombre d'élèves inscrits ne constitue pas un élément de la politique budgétaire, ni par conséquent une contrainte budgétaire. Ce n'est qu'une projection quantitative de la politique d'admission qui, elle, est un élément de la politique budgétaire.

3- Politique d'admission

Des élèves peuvent être admis par un collège d'enseignement général et professionnel dans un programme sanctionné officiellement par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science et aux conditions énoncées dans la section II du Règlement sur le régime pédagogique du collégial en vigueur au cours de l'année scolaire courante. Afin d'assurer le contrôle requis par l'application de la politique budgétaire sur les admissions, chaque collège est tenu de déclarer ses inscriptions suivant les modalités qui seront établies à cette fin.

4- Clientèles temporaires

Le collège est tenu de faire approuver par la DGEC le nombre d'élèves qu'il désire inscrire au titre de clientèle temporaire aux adultes. Ces clientèles temporaires approuvées seront financées en utilisant des règles de calcul normalisées semblables à celles utilisées pour les clientèles régulières.

2.4 LES BUDGETS SPÉCIAUX

1- Les cours d'été.

L'attribution de subventions gouvernementales pour les cours d'été répond à certains besoins prioritaires de formation de l'effectif:

- permettre aux élèves de suivre les cours nécessaires pour s'insérer ou se réinsérer dans la séquence normale des cours d'un programme;

- permettre aux élèves dits en fin de DEC d'obtenir leur diplôme à cette session d'été ou à la session d'automne suivante;

- permettre à des élèves de reprendre un ou des cours préalables à un ou plusieurs cours d'une session ultérieure et qui, autrement, verraient l'obtention de leur diplôme retardée.

Le rappel des objectifs poursuivis par les subventions accordées pour les cours d'été vise à inviter les collèges à une nécessaire collaboration pour accorder une priorité effective aux élèves répondant aux trois situations décrites précédemment.

2- Éducation des adultes.

La politique relative à l'éducation des adultes fait l'objet d'un mode d'allocation spécifique décrit dans l'annexe II de la présente politique. Il convient de souligner qu'un collège doit utiliser les services des professeurs mis en disponibilité (ou l'équivalent par substitution) aux fins de l'enseignement à l'éducation des adultes conformément aux conventions collectives et aux politiques administratives en vigueur.

3- Expérimentation et développement pédagogique.

Des subventions sont accordées pour des projets d'expérimentation et de développement reliés à des activités éducatives.

4- Les ententes MESS/MSSS

La politique détermine les modalités et les conditions de collaboration entre le réseau d'établissements du MSSS et les garderies (comme lieu de stage) relevant de l'Office des Services de garde à l'enfance, et le réseau des cégeps. Elle porte plus particulièrement sur l'organisation et le financement de formation clinique, de même que sur les relations devant exister entre institutions d'enseignement et établissements de santé.

5- Fonctions connexes à l'enseignement

La convention collective en vigueur alloue un nombre de cent cinquante (150) professeurs à temps complet ou l'équivalent pour des fonctions connexes à l'enseignement, notamment: recherche, activités en milieu de travail reliées à la discipline, activités pédagogiques dans les centres spécialisés, recyclage. De plus, un maximum de 100 professeurs est accordé pour perfectionnement technologique, ressourcement disciplinaire, préparation et adaptation de l'enseignement, reliés à un changement autorisé ou prévu de programme ou à un changement technologique. Cette allocation, financée par une enveloppe spécifique, est utilisée pour libérer des enseignantes ou des enseignants qui ne sont pas mis en disponibilité.

6- Autres budgets spéciaux

Des subventions sont aussi prévues pour financer certaines activités non incluses dans les catégories précédentes (voir les annexes de la politique prévues à cet effet).

2.5 La révision des allocations

Les allocations provisoires pour l'enseignement régulier sont révisées en cours d'année afin de tenir compte des inscriptions confirmées réelles au 20 septembre de l'année scolaire courante.

Une réserve a été créée à cette fin à l'étape de l'allocation provisoire.

Les règles budgétaires de l'allocation de base transférable sont ajustées sur la base des données réelles de l'effectif scolaire au 20 septembre de l'année scolaire courante en tenant compte des impératifs découlant d'une enveloppe totalement fermée, et toute correction ultérieure à ce chapitre sera prise en compte dans les allocations de l'année suivante.

3- LES POLITIQUES SPÉCIFIQUES DE FONCTIONNEMENT

Les politiques spécifiques sont constituées par les règles qui président à l'élaboration et à l'approbation des allocations de chaque fonction ou sous-fonction de chacun des collèges. Il est à noter que les règles d'allocation des budgets aux collèges ne signifient aucunement qu'un service particulier d'un collège vient de se faire conférer un droit. Ces règles n'ont pour but que de répartir le total des sommes allouées à l'enseignement collégial entre les différents collèges.

A - L'ENSEIGNEMENT RÉGULIER

3.1 Les règles de base

L'élaboration de l'allocation d'un cégep est établie à partir de la mesure de la clientèle réelle et de la clientèle budgétaire telles qu'elles sont définies ci-après.

L'allocation d'un collège régional au sens de la Loi sur les collèges (L.R.Q., chapitre C-29) est établie en appliquant les règles budgétaires de

fonctionnement de chacun des groupes comme suit: les règles de base pour chacun des collèges ou campus exclusivement; les per capita calculés sur l'effectif (clientèle) de chacun des collèges ou campus exclusivement.

a) La mesure des inscriptions. L'allocation d'un collège, pour certaines fonctions ou sous-fonctions, est établie sur la base des inscriptions au 20 septembre de l'année scolaire courante portant sur les élèves réguliers à temps complet inscrits à l'enseignement régulier.

Le collège ne peut, sans l'accord explicite de la Direction générale de l'enseignement collégial, transférer à l'enseignement régulier une cohorte d'élèves qu'il a été autorisé à inscrire à l'éducation des adultes (clientèles temporaires).

L'effectif scolaire est réparti en trois (3) catégories d'élèves:

- les élèves de l'enseignement régulier: l'effectif considéré pour fins de financement est le total des élèves à temps complet et des équivalents temps complet en fin de DEC et ceux qui doivent être inclus dans le calcul de la tâche exclusivement; les élèves à temps complet sont ceux dont l'occupation principale est d'y recevoir en personne l'enseignement général et professionnel de niveau collégial suivant l'esprit de l'article 24 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel. En pratique, l'élève régulier à temps complet est celui qui s'inscrit à un minimum de 4 cours ou 180 périodes de cours par session régulière. Il y a deux sessions régulières dans une année scolaire: la session d'automne et la session d'hiver;

- les élèves inscrits à l'éducation des adultes: les précisions concernant la mesure des activités et le financement des élèves inscrits à l'éducation des adultes apparaissent dans l'annexe II de la présente politique;

- les élèves des cours d'été: l'effectif des cours d'été est exprimé en heures-élèves. Les heures dispensées sont recensées par le système d'information sur les clientèles (SYGDEC).

b) La clientèle budgétaire. La clientèle budgétaire est la variable utilisée pour l'application de la règle générale.

Le calcul de la clientèle budgétaire est fait, pour chaque collège, suivant la formule suivante:

C budg. 1990/1991 =

$$\left\{0{,}90970 \times \left\{\frac{2\,Cr90/91 + Cr\,89/90 + Cr\,88/89}{4}\right\}_{\text{arrondi à l'unité}}\right\}_{\text{Arrondi à l'unité}}$$

où Cr90/91 représente l'effectif scolaire utilisé à l'étape de l'allocation provisoire 1990/1991 de chaque collège pour les règles d'allocation de l'enseignement régulier autres que celles de la rémunération des enseignants; à l'étape de l'allocation révisée, Cr90/91 représentera l'effectif scolaire inscrit à l'enseignement régulier au 20 septembre 1990;

Cr89/90 et Cr88/89 représentent respectivement l'effectif au 20 septembre 1989 et l'effectif au 20 septembre 1988 de chaque collège pour les règles d'allocation de l'enseignement régulier autres que celles de la rémunération des enseignants;

0,90970 est une constante de normalisation allouant pour l'ensemble du réseau des cégeps une clientèle budgétaire égale à 118 065 élèves à l'étape de l'allocation provisoire.

Cette constante est recalculée à l'étape de l'allocation révisée lorsque l'effectif au 20 septembre 1990 est connu.

La règle des laboratoires et la règle particulière font intervenir le facteur suivant:

$$\frac{\text{Client. rectifiée de l'année}}{\text{Client. réelle de l'année précédente}} = \frac{\frac{Cr90/91 + Cr89/90}{2}}{Cr89/90}$$

où les termes utilisés ont déjà été définis précédemment.

En ce qui concerne la rémunération des enseignants on utilise la définition de clientèle prévue à cette fin dans les conventions collectives pour l'année scolaire considérée.

c) Responsabilité du budget. Les règles d'allocation ne créent pas de droit budgétaire en faveur d'aucun service ou groupe de services: dans le cadre des règles d'allocation, la responsabilité du collège reste entière à l'égard du budget. Les prévisions budgétaires seront élaborées selon les modalités suivantes:

3.2 L'élaboration des budgets

1- La rémunération des enseignants

L'allocation d'un collège pour la rémunération de ses enseignants est établie sur la base des dispositions des conventions collectives ou ententes particulières en vigueur. La règle répartissant le nombre total de professeurs prévus aux conventions collectives est présentée à l'annexe I de la politique budgétaire. Cette annexe fait aussi état des principes présidant à l'allocation des 150 professeurs prévus dans les conventions en vigueur pour fins de recyclage, recherche, centres spécialisés et activités en milieu de travail reliées à la discipline. Ces 150 professeurs sont considérés comme faisant partie des budgets spéciaux.

L'utilisation des enseignants mis en disponibilité et l'embauche de nouveaux professeurs doivent respecter les dispositions des conventions collectives et des politiques administratives en vigueur.

2- Allocation de base transférable

- La règle générale.

Cette règle d'allocation porte sur:

a) les services de l'administration générale, de l'administration pédagogique et de l'aide pédagogique individuelle;

b) les coûts du service de l'enseignement régulier autres que la rémunération des enseignants;

c) les services auxiliaires de l'enseignement: les services de la bibliothèque, des techniques audio-visuelles, de la recherche et de l'expérimentation;

d) le service de l'informatique;

e) les services aux étudiants: les services de pastorale, de psychologie, d'orientation, de placement, de loisirs et sports, et d'information scolaire et professionnelle.

Remarques:

- service de santé: par suite d'une entente intervenue avec le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science, le ministère de la Santé et des services sociaux prend à sa charge l'organisation des services professionnels de santé dans les collèges. Les dépenses encourues pour ces services professionnels sont également à la charge du ministère de la Santé et des Services sociaux.

Les frais de secrétariat nécessaires à la réalisation des programmes de santé sont à la charge du collège, en tenant compte des règles administratives et budgétaires.

- service de placement: l'organisation de ce service se fait en collaboration avec les autres services gouvernementaux spécialisés à cette fin. Les collèges peuvent prendre les mesures nécessaires pour que les services gouvernementaux de placement mettent à leur disposition le personnel professionnel nécessaire.

  Les frais de secrétariat nécessaires à la réalisation des activités de placement sont à la charge du collège, en tenant compte des règles administratives et budgétaires.

. L'allocation de la règle générale ne doit pas excéder le montant total résultant des dispositions suivantes: sur la base de la clientèle budgétaire, l'allocation de la règle générale est de 1 438 400,00 $ plus 533,20 $ par élève, plus 493,80 $ par élève excédant 1 500 jusqu'à 2 500, et plus 354,10 $ par élève excédant 2 500. L'allocation d'un collège dont la clientèle budgétaire est inférieure à 1 500 élèves peut être établie après une analyse détaillée des prévisions budgétaires du collège.

- Les règles spécifiques de l'allocation de base transférable

  . La règle particulière pour l'informatique. Selon cette règle particulière, le collège reçoit un montant égal à celui qu'il a reçu à titre d'allocation révisée récurrente en 1989/1990 multiplié par 109,96% et multiplié par le rapport de la clientèle rectifiée 1990/1991 et de la clientèle réelle 1989/1990.

. La règle pour les laboratoires Cette règle correspond aux sommes accordées pour tous les laboratoires d'un collège. L'allocation d'un collège est établie de la manière suivante: la base du collège pour l'année 1990/1991 (l'allocation révisée récurrente pour ces dépenses en 1989/1990 excluant la transférabilité) sera majorée (ou diminuée) en 1990/1991 dans une proportion égale au rapport* de la demi-variation de l'effectif réel entre 1989/1990 et 1990/1991 à l'effectif réel 1989/1990, multipliée par 109,96%.

* Ce rapport est identique au rapport suivant:

$$\frac{\text{Clientèle rectifiée de l'année en cours}}{\text{Clientèle réelle de l'année précédente}}$$

Les dépenses de fonctionnement d'un nouveau laboratoire requis par suite de l'attribution d'une nouvelle option font l'objet d'une prévision particulière, analysée spécifiquement en dehors des montants donnés par le calcul du paragraphe précédent. Ces dépenses ne peuvent être considérées dans la base de l'allocation que dans l'année qui succède leur octroi.

. La règle pour l'entretien de l'équipement scolaire (SEGME). L'allocation révisée récurrente 1989/1990 a été multipliée par 109,96%. Cette allocation est établie en tenant compte des dispositions suivantes:

SEGME (Sécurité, entretien ménager et physique, gestion du matériel, énergie) (cette rubrique portait le nom de "Entretien de l'équipement scolaire" ou "groupe IXabc")	a) Dépenses pour la direction des services (461), l'approvisionnement (463), entretien et réparation de bâtisses (464), l'entretien ménager (465), le chauffage (466), le camionnage (467) et la sécurité (468).

L'allocation de base pour les dépenses d'un collège pour ces services en 1990/1991 est égale à la base du collège pour l'année 1989/1990 (allocation révisée récurente de l'année scolaire 1989/1990) majorée de 9,96%.

N.B.: Tout ajustement consenti à ce groupe en vue de couvrir certaines dépenses (espaces additionnels ou autres) ne peut être considéré dans la base de l'allocation que dans l'année qui succède son octroi.

b) Dans le cas où un collège doit entretenir des espaces additionnels durant l'exercice 1990/1991, l'allocation déterminée par la règle précédente sera augmentée d'un montant correspondant à 2,00 $ par pied carré additionnel; ce montant sera sujet aux corrections suivantes:

1- dans le cas où l'occupation de ces espaces additionnels a débuté avant le 1er juillet 1990, le montant ci-dessus mentionné est modifié dans une proportion pour correspondre à une année d'occupation;

2- dans le cas où l'occupation débute après le 1er juillet 1990, le montant ci-haut mentionné est modifié dans la proportion du nombre de mois d'occupation prévus.

N.B.: Dans le calcul de l'allocation on tient compte de toute dépense reliée aux locations approuvées.

SEGME (non récurrent)

c) les dépenses non récurrentes: ce budget correspond à des dépenses "ad hoc" spécifiques à l'année en cours.

- La règle concernant l'indexation pour l'énergie. Cette règle alloue à chaque collège un montant pour compenser l'augmentation des coûts de l'huile à chauffage et du gaz naturel (depuis 1980/1981) et de l'électricité (depuis 1981/1982). Cette allocation est limitée au niveau accordé en 1985/1986. L'allocation de chaque collège est établie de la manière suivante:

  i) reconduction du budget alloué à chacun des collèges en 1981/1982 pour l'indexation de l'huile et du gaz;

  ii) allocation de l'indexation cumulative accordée au réseau depuis 1982/1983 pour l'indexation de l'huile, du gaz et de l'électricité au prorata de la consommation estimée dans le cas de chaque collège pour une année référence (cette référence est l'année scolaire 1981/1982).

- La règle pour les multi-pavillons. Une allocation peut être accordée dans le cas des collèges ayant plusieurs pavillons.

- La règle pour les collèges ayant une section anglophone. Un collège francophone qui possède une section anglophone d'enseignement dispose d'un montant additionnel de 65 800,00 $.

- La règle pour l'éloignement. Pour couvrir les coûts supplémentaires reliés aux communications et aux déplacements (dépenses autres que le salaire de toute catégorie de personnel), les collèges dont la distance à Québec et à Montréal

est supérieure à 250 km reçoivent un montant égal à un certain pourcentage (spécifique au collège et qui augmente avec la distance) de la règle générale et de la règle pour les laboratoires (excluant les ajustements consentis pour un nouveau laboratoire au cours de l'année scolaire considérée).

3- Autres allocations

A chaque année, des réserves ou des règles spéciales sont prévues pour un certain nombre de cas, dont les suivants:

a) centres éloignés;

b) les écoles spécialisées: les subventions sont versées aux collèges qui intègrent des écoles dites spécialisées. Ces subventions sont versées pour des dépenses relatives à du personnel non-enseignant et à des dépenses autres que de la rémunération pourvu que ces dites dépenses s'apparentent à celles de l'enseignement régulier pour l'allocation de base (règle générale, laboratoires, service de l'équipement) et le transport scolaire. Aucune règle spécifique ne s'applique pour la détermination des allocations identifiables à ces écoles. Les allocations sont accordées après une analyse détaillée des demandes spécifiques à chacune de ces écoles. Sont considérées à ce titre les écoles suivantes:

- Marine	Rimouski
- Meuble et Bois ouvré	Victoriaville
- Pilotage	Chicoutimi
- Pêcheries	Gaspésie
- Aérotechnique	Edouard-Montpetit

4- Coûts de convention des personnels autres qu'enseignants

En 1990-1991, un montant de 12 519 100,00 $ est réparti entre les collèges pour défrayer les coûts de convention des personnels autres qu'enseignants. Globalement, ce montant est réparti de la façon suivante:

a. i) Un montant de 9 422 200,00 $ est distribué entre les collèges pour tenir compte des coûts de convention récurrents.

ii) Un montant de 1 124 800,00 $ est distribué entre les collèges pour tenir compte des mesures ad hoc décidées par les collèges dans le respect des conventions et règlements fixés par le Ministre ou le Gouvernement.

iii) L'enveloppe transférable est définie comme étant la somme des allocations consenties à l'étape de l'allocation provisoire sous les titres suivants:

Règle générale
Règle particulière
Laboratoires
SEGME (Auparavant entretien)
Indexation de l'énergie
Section anglophone
Eloignement
Entretien des équipements de haute technologie
Corrections pour clientèle de l'année précédente
Ecoles spécialisées
Antennes et pavillons (auparavant sous-centres éloignés)
Métiers d'art
Multi-pavillons
Encadrement de l'éducation des adultes

Les montants en i) et ii), totalisant 10 547 000,00 $ en 1990-1991, seront distribués entre les collèges selon le pourcentage que représente la somme des allocations du collège sous les titres définis ci-haut par rapport à la somme de ces allocations pour tout le réseau, à l'étape de l'allocation provisoire.

b. Un montant de 1 357 000,00 $ est distribué à raison de 29 500,00 $ par collège pour tenir compte des conseillers cadres.

c. Un montant de 277 600,00 $ est distribué entre les trois collèges devant assumer des coûts concernant les primes de rétention ou d'isolement prévues aux conventions collectives.

d. Une réserve de 337 500,00 $ est gérée par le Ministère pour financer les dépenses admissibles concernant les personnels mis en disponibilité lors de la dérégionalisation.

Tous les montants alloués à titre de coûts de convention des autres personnels sont calculés à l'étape de l'allocation provisoire et demeurent fixés pour l'année scolaire concernée; ils ne seront pas ajustés à l'étape de l'allocation révisée. Ces montants devront être comptabilisés aux champs 8150 - Coûts découlant des conditions de travail des autres personnels (le champ 9100 a été fusionné avec le champ 8150 en 1989-1990).

L'enveloppe des coûts de convention autres personnels n'est pas transférable bien qu'elle ne soit pas récupérable par le Ministère. Les surplus ou déficits enregistrés à ce chapitre doivent être comptabilisés dans une réserve spécifique.

5- Les allocations spécifiques (non transférables)

- Les locations

L'allocation pour ces activités est déterminée après analyse des besoins en tenant compte des dispositions particulières qui s'y appliquent; dans ces activités, on peut retrouver entre autres les dépenses de locations de services, de loyer, pour suppléer à des locaux ou des équipements nécessaires mais inexistants au collège.

- Le service de la dette à court terme

Ce groupe comprend les intérêts sur les emprunts contractés pour le financement temporaire des dépenses de fonctionnement dans le

cadre des autorisations données à cette fin par le ministre. La subvention associée à ces dépenses est établie après une analyse des besoins, compte tenu de la politique de versement des subventions par le Ministère, et obéit à la politique des intérêts définie dans le régime budgétaire.

6- La sécurité d'emploi

a) Assumée par une enveloppe spécifique (financée par le Gouvernement)

Les coûts de la sécurité d'emploi du personnel enseignant sont financés par une enveloppe spécifique. Le financement assumé est conforme aux dispositions prévues à cette fin dans les conventions collectives en vigueur.

La révision par le Ministère d'un programme que le collège dispense déjà n'autorise pas en soi ce dernier à mettre du personnel enseignant en disponibilité.

Aucun financement n'est accordé pour les autres personnels en disponibilité.

3.3 Présentation des prévisions budgétaires et transférabilité (fonctionnement, enseignement régulier)

Le collège peut, au moment de la présentation de ses prévisions budgétaires, distribuer librement le montant des allocations transférables entre les différents champs d'activités.

Le collège ne peut toutefois affecter les allocations non transférables à d'autres dépenses que celles explicitement indiquées.

Cette répartition, une fois agréée par le collège, devient fixe pour la durée de l'année scolaire en cours au moment de l'approbation des budgets par le ministre. Après l'approbation par le ministre des budgets de fonctionnement, seule la règle de transférabilité totale s'applique.

Le montant obtenu par l'application des règles d'allocations transférables comprend notamment les sommes devant servir aux augmentations et aux promotions relatives à la rémunération de toutes les catégories de personnels autres que le personnel enseignant de même que les sommes servant à couvrir la variation des coûts de toute autre dépense de fonctionnement relative à l'administration générale, aux dépenses de l'enseignement régulier autres que la rémunération des enseignants, aux services auxiliaires de l'enseignement, aux services aux étudiants et au service de l'informatique.

Toutefois, le montant obtenu par l'application des règles d'allocations transférables ne sert pas à couvrir les besoins créés par l'autorisation de nouvelles options et l'implantation de nouveaux laboratoires rendus nécessaires par la croissance de l'effectif scolaire (clientèle) d'un collège.

Les besoins particuliers résultant des autorisations ci-avant mentionnées font l'objet d'allocations additionnelles qui s'ajoutent à la règle des laboratoires.

B - LES BUDGETS SPÉCIAUX

1 - Fonctions connexes à l'enseignement (150 professeurs)

Les critères concernant l'affectation des professeurs à des fonctions connexes à l'enseignement sont présentés à l'annexe I de la politique budgétaire.

2 - Education des adultes

Le mode d'allocation utilisé pour l'année scolaire courante pour le financement de l'éducation des adultes dans les cégeps est présenté dans l'annexe II de la présente politique.

3 - Les cours d'été

Le volume de base utilisé pour le calcul des budgets est égal à la moyenne des heures-élèves réalisées au cours des deux meilleurs étés des trois précédents.

Règle

Un collège reçoit une allocation par heure-élève subventionnée. Le nombre d'heures-élèves subventionnées (appelé volume admis) pour chacun des collèges est égal au plus élevé des deux volumes suivants:

100 % x volume de base
ou
8,7 heures X clientèle 1989/1990 de l'enseignement régulier connue en date du 90-04-01.

Un collège reçoit un budget de 1,92 $, par heure-élève subventionnée.

Par ailleurs, il n'y aura pas de récupération à l'analyse des états financiers quel que soit le volume réalisé et un dépassement du volume admis n'entraîne aucune augmentation du budget accordé à un collège pour les cours d'été.

La politique particulière des budgets spéciaux suivants est énoncée dans les annexes correspondantes:

	Annexes
Programme d'aide à la recherche technologique	III
Programme de subvention à la recherche pédagogique	IV
Projets particuliers de recherche et de développement	V
Évaluation systémique	VI

Programme d'aide à la production de manuels de français	VII
Programme d'information, de promotion, de diffusion de la production du matériel didactique	VIII
Programme d'aide au développement de logiciels éducatifs	IX
Programme d'aide au développement de matériel didactique imprimé et informatisé pour les services d'aide en français	X
Programme "Stage en entreprise"	XI
Programme "Perfectionnement collectif"	XII
Programme "Perfectionnement provincial des professionnelles et des professionnels des cégeps"	XIII
Programme "Adaptation aux technologies et aux programmes d'études"	XIV
Coordination des programmes	XV
Programme de subventions au développement de programmes professionnels	XVI
Ententes MESS/MSSS	XVII
Perfectionnement des cadres	XVIII

4- LA POLITIQUE D'INVESTISSEMENT

4.1 Le plan triennal (voir annexe XX pour le glossaire)

A chaque année, sur la recommandation du ministre de l'Enseignement supérieur et de la Science, le Conseil du trésor approuve, par CT, un plan triennal d'investissements. Ce plan renferme deux rubriques: le maintien des actifs et le développement.

Maintien des actifs:

- parc d'immeubles:

  * norme : . de réfection
    . de transformation

  * allocations spéciales: . réfections
    . transformations
    . rattrapage

  * rénovations majeures

- parc d'équipement:

  * norme de remplacement

  * allocations spéciales: . rattrapage
    . mise à jour
    . haute technologie

Développement:

- initiatives nouvelles (construction, agrandissement)

- parachèvements

La première année du plan triennal constitue la tranche annuelle. Les initiatives nouvelles et les parachèvements peuvent fluctuer en raison des délais de réalisation et ne pas être alloués en cours d'année. La marge de manoeuvre est aussi aléatoire. Quant aux autres éléments, ils sont généralement alloués en totalité conformément à la planification.

4.2 Le plan annuel des investissements

Les projets retenus dans le cadre des initiatives nouvelles, des parachèvements sont autorisés par décret spécifique. Un projet en particulier peut faire l'objet de plus d'un décret et être échelonné sur deux années ou plus. Seuls les montants inscrits aux décrets émis dans l'année budgétaire du gouvernement font partie du plan annuel. Quant aux normes, aux allocations spéciales, aux rénovations majeures et à la haute technologie,

elles sont généralement autorisées par deux décrets, un pour la phase 1 en juillet et le deuxième pour la phase 2 en avril suivant.

4.3 Calcul de la norme pour le parc immobilier

Le calcul de la norme pour le parc immobilier des collèges est effectué en estimant que la durée des bâtiments est de soixante-quinze ans et que le coût annuel pour maintenir ces bâtiments à neuf est de 1/75 de la valeur à neuf. La valeur à neuf a été établie en multipliant la superficie totale brute du collège par 900,00 $ du mètre carré. Les autres facteurs qui composent la formule ont été inclus pour tenir compte de l'âge des bâtiments, des effets de l'éloignement sur les coûts, des effets de la clientèle sur la détérioration, de l'importance de l'enveloppe des bâtiments affectée par les intempéries et des disponiblités budgétaires. De plus, une base de 10 000,00 $ a été ajoutée pour assurer une norme minimale.

L'âge des bâtiments a été établi à compter de l'année de leur construction en limitant cette dernière à 1917 pour tenir compte des réfections antérieures. A compter de 1967, ou de la fondation du collège si elle est survenue après, l'âge a été corrigé en prenant en considération les investissements. Les corrections appropriées ont été et sont apportées à chaque année en divisant les investissements par le coût annuel de maintien et en soustrayant ce résultat de l'âge. Le vieillissement annuel est aussi comptabilisé.

La superficie d'un collège exposée aux intempéries dépend du nombre de bâtiments et de leur forme architecturale. Le facteur Ke est obtenu en ajoutant 1 à la proportion du total appartenant à chaque collège.

Ke = (superficie d'enveloppe des bâtiments du collège / superficie d'enveloppe du réseau) + 1

enveloppe = toits + murs extérieurs incluant portes et fenêtres + plafonds extérieurs en porte-à-faux ou sur colonnes

La norme d'un collège pour la réfection des bâtiments est établie selon la formule suivante:

Allocation = [V x Kr x Ke x Kcl] x [(Ta x Kba) + (Ka x Kbb)] + 10 000,00 $

"V" = superficie brute des planchers en mètres carrés multipliée par neuf cents dollars (900,00 $) (valeur de remplacement)

"Ta" = taux annuel de réfection des bâtiments

"Ka" = facteur d'âge du collège

"Ke" = facteur d'enveloppe des bâtiments

"Kr" = facteur régional des coûts de construction

"Kcl" = facteur de clientèle

"Kba" = facteur budgétaire pour tranche au taux annuel

"Kbb" = facteur budgétaire pour supplément d'âge

"Ta" = 0,0133 (1/75 ans)

"Ka" = 0,0005 x âge du collège (maximum 0,03 soit 60 ans)

Les budgets utilisés par les collèges pour les réfections et les constructions ont pour effet de rajeunir le collège.

Le rajeunissement pour une aile ou un pavillon = budget y consacré/(superficie x 12,00 $).

La superficie est celle de l'aile ou du pavillon.

12,00 $ correspond au coût annuel pour remettre 1 m.c. de bâtiments à neuf.

12,00 $ = 900 $/75 ans

L'âge du collège = ($\sum$ (superficie x âge))/superficie totale

Facteur de clientèle (Kcl)

Ce facteur a pour but de tenir compte des effets de la clientèle sur la détérioration des immeubles. Vu que les effets ne sont pas directement proportionnels aux données, le résultat est atténué par une racine quatrième dont le calcul est simple.

"Kcl" = $[(ST/CT \times CL/SL)^{1/4} + (CL/CD)^{1/4}] /2$

"ST" = superficie totale brute du réseau

"CT" = clientèle totale du réseau au 20 septembre 1989

"CL" = clientèle du collège au 20 septembre 1989

"SL" = superficie brute du collège

"CD" = clientèle définie au dernier devis technique du collège

Les données fournies par le collège pour le calcul de la norme sont gelées le 15 mars précédant immédiatement l'année budgétaire.

4.4 Politique d'investissement pour le parc d'équipement des cégeps

La norme d'un collège pour la mise à jour du parc d'équipement est établie selon la formule suivante:

Allocation = montant de base + supplément pour le mobilier + supplément pour l'appareillage/outillage + supplément pour le fonds de bibliothèque

Montant de base = 75 000,00 $

Supplément pour mobilier = clientèle au 20 septembre 1989 x 15,00 $

Supplément pour appareillage/outillage = clientèle pondérée par programme x per capita (60,00 $)

Supplément pour fonds de bibliothèque = 4% x (10 x F) x 30,00 $ x facteur budgétaire

"F" = (clientèle au 20 septembre 1989) - 1 000

Facteur budgétaire = 50%

Pour établir la clientèle pondérée dans le calcul du supplément pour l'appareillage/outillage, les programmes sont répartis dans six groupes dont le facteur de pondération s'échelonne de 0,2 à 6 (voir annexe XIX). La clientèle adulte convertie en équivalent temps plein est aussi considérée au groupe 1. Elle est établie en divisant le nombre d'heures-élèves pour l'année par 600. Les données utilisées dans le cas des adultes sont pour l'année 1987/1988.

Il n'y a pas de supplément dans le cas du fonds de bibliothèque pour les collèges qui ont 1 000 élèves et moins. L'allocation d'environ 20 000,00 $ pour cette clientèle comme pour les 1 000 premiers de l'ensemble des cégeps est intégrée à la base de 75 000,00 $. Dans le calcul du supplément, la durée d'un manuel a été fixée à 25 ans ce qui se traduit par un remplacement annuel de 4% du fonds. La valeur d'un manuel classé a été estimée à 30,00 $ et le nombre de manuels par élève au-delà de 1 000 est fixé à 10.

Le supplément pour le mobilier correspond à la clientèle réelle du collège multipliée par quinze dollars (15,00 $).

Les données fournies par le collège pour le calcul de la norme sont gelées le 15 mars précédant immédiatement l'année budgétaire.

4.5 Critères utilisés pour les allocations spéciales en investissement

Ce chapitre a pour but de décrire la procédure utilisée pour les allocations spéciales au parc immobilier et au parc d'équipements lors des phases 1 et 2 du plan annuel.

Phase 1 du plan annuel des investissements

a) Le Service de l'allocation des ressources analyse toutes les demandes présentées par les collèges pour en connaître le bien-fondé et la pertinence.

b) Le Service de l'allocation des ressources retient dans un premier temps les demandes de budgets particuliers dont la pertinence a été démontrée en tenant compte des critères de priorité suivants:

Parc immobilier:

- la santé et la sécurité dans les édifices;
- la remise en état des enveloppes et des systèmes;
- la mise à jour des programmes (modification ou implantation);
- les autres projets (clientèle, jugement, règlement hors cours);

Parc d'équipement:

- la mise à jour des programmes;
- la désuétude des équipements;
- l'implantation de nouveaux programmes;
- la création de nouveaux collèges, campus, pavillons ou sous-centres;
- le remplacement des équipements non reliés à l'enseignement.

c) Le Service de l'allocation des ressources fait la compilation des demandes retenues par catégorie et fait la concordance avec les enveloppes prévues et consenties pour chacune des catégories.

d) Si les demandes retenues excèdent les enveloppes consenties par le Conseil du trésor, le Service de l'allocation des ressources reprend l'analyse des demandes retenues selon les critères suivants:

Parc immobilier:

- la santé et la sécurité dans les édifices;
- les projets déjà entrepris et dont les coûts sont répartis sur plusieurs années;
- la détérioraton des édifices.

Parc d'équipement:

- la mise à jour des programmes.

e) Lorsque les demandes retenues s'inscrivent à l'intérieur des enveloppes consenties et qu'une réserve a été dégagée pour la deuxième phase du plan annuel, le Service de l'allocation des ressources soumet ses recommandations à la Direction des ressources matérielles et financières et au Directeur général.

f) Les recommandations sont alors soumises à l'approbation du Conseil du trésor et du Gouvernement.

Phase 2 du plan annuel des investissements

Pour cette phase du plan annuel des investissements, le Service de l'allocation des ressources reprend la même procédure que la phase 1 en y ajoutant les critères suivants:

a) les situations d'urgence survenues depuis l'approbation de la phase 1;

b) les explications supplémentaires fournies par les cégeps à l'appui de leurs demandes.

4.6 Construction et agrandissement

Les allocations pour ces projets sont établies après analyse de chacun compte tenu des besoins régionaux et de l'amplitude des sources de financement. L'analyse porte sur les prévisions d'effectifs scolaires, les devis pédagogiques et techniques, les normes et politiques en vigueur et le programme de réalisation de chacun.

Aménagement des terrains

Aucune allocation ne sera versée pour l'aménagement ou le réaménagement des terrains.

4.7 Processus pour élaborer et recommander les budgets d'investissement pour l'année scolaire 1990-1991

La consultation, la préparation des demandes, l'approbation et la recommandation des budgets s'effectuent en quatre (4) temps:

a- consultation des organismes impliqués du collège;

b- préparation de la demande par le collège;

c- établissement des priorités et adoption des demandes budgétaires par les membres du conseil d'administration;

d- transmission des demandes budgétaires du collège à la Direction générale de l'enseignement collégial dans les délais prévus.

4.8 Date limite pour la transmission des demandes

Le 1er mars 1990 est la date limite pour la transmission au Ministère des demandes budgétaires des investissements.

Les allocations spéciales ne pourront pas être traitées à la phase 1 pour le collège qui ne respectera pas cette échéance.

Toute demande spéciale qui est transmise par le collège en dehors de la période prévue doit suivre ce processus.

4.9 Règles concernant les allocations pour le parc immobilier

Le collège maintiendra à jour un plan triennal de tous ses besoins en réfection des bâtiments. Ces plans serviront de guide au Ministère pour la planification des investissements du réseau.

L'utilisation du budget de réfection doit se faire dans le respect des lois, règlements et procédures qui régissent les cégeps.

L'allocation normalisée versée pour la réfection des bâtiments a pour but de maintenir en bon état l'enveloppe, la structure, les systèmes mécaniques et électriques de ces derniers ou de les remettre dans leur état original. Il permet aussi de satisfaire aux lois et règlements qui régissent les bâtiments.

La partie de la norme qui n'est pas dépensée durant l'année budgétaire doit être accumulée pour les besoins ultérieurs. Il n'y a pas de limite dans la durée de la réserve.

La norme ne doit pas servir pour autre chose que maintenir ou améliorer la valeur immobilière des actifs. Cependant, une tranche de 8% de l'allocation annuelle peut être utilisée pour des transformations jugées nécessaires pour des réorganisations pédagogiques et administratives.

La DGEC accordera, au plan des objectifs, une attention particulière aux projets issus d'une concertation avec les organismes communautaires et les municipalités, afin de favoriser une accessibilité accrue des équipements et de permettre l'utilisation la plus rationnelle des ressources disponibles.

Il n'y aura pas d'allocation spéciale pour les dépenses inférieures à 10% de l'allocation normalisée annuelle d'un collège.

Le collège devra participer au financement des projets particuliers de réfection approuvés en y consacrant le moindre de 25% du coût du projet de réfection approuvé ou de 25% de son allocation normalisée versée pour la réfection des bâtiments.

Lors de la demande de ses allocations d'investissement pour l'année suivante, le collège fournira, à la DGEC, la nature de toutes ses dépenses de la norme pour l'année précédente ainsi que la réserve du collège à cette rubrique.

ANNEXE I

À LA POLITIQUE BUDGÉTAIRE

EXERCICE FINANCIER 1990-1991

ALLOCATION DES PROFESSEURS EN 1990-1991 POUR LES FINS D'ENSEIGNEMENT ET DE FONCTIONS CONNEXES À L'ENSEIGNEMENT

TABLE DES MATIÈRES

1- ALLOCATION DES PROFESSEURS À L'ENSEIGNEMENT RÉGULIER (CHAMP 1000; AUTREFOIS, GROUPE II A) 61

1.1 Règle budgétaire 61

1.2 Méthode utilisée pour le calcul de la norme 64

1.2.1 Formulation mathématique de la règle 64

1.2.2 Détermination de la norme "ni" du collège "i" 65

a) Calcul d'une norme de référence "nir"..... 65

* Calcul de PiTL+S..... 66

* Calcul de PiS..... 66

* Calcul de PiTL 67

* Paramètres caractéristiques du régime pédagogique 68

* Paramètres de la tâche-standard 69

* Paramètres caractéristiques de la clientèle 70

* Paramètres caractéristiques des groupes-classe 71

b) Calcul d'une norme intermédiaire "ni int." et d'une nouvelle norme de référence "n'ir" 74

c) Calcul de la norme recherchée "ni" 75

2- FONCTIONS CONNEXES À L'ENSEIGNEMENT 76

a) Recyclage 76

b) Recherche 77

c) Centres spécialisés 77

d) Activités en milieu de travail relié à la discipline 77

3- ALLOCATION ADDITIONNELLE: SOINS INFIRMIERS 78

ANNEXES

1- Collèges, campus ou "écoles" considérés comme des entités différentes aux fins du calcul de la norme..... 79

2- Coordination des stages et ateliers - Répartition des 40 E.T.C. 80

3- Établissement de NirE et calcul de PiE..... 81

4- Établissement de l'effectif scolaire régulier NirTL+S et ajustement de NirTL+S et de Nijkl dans les cas d'autorisations, de suspensions ou de fermeture de programmes 83

5- Calcul de NirTL+S+E et de Nip 85

6- Nejk - Valeurs des rapports pour les stages 87

7- Nej - Nombre moyen standard d'étudiants par groupe, par discipline 89

8- Paramètres de la tâche standard 91

9- Cas spéciaux 92

10- Transformation en cours standards des activités d'éducation physique (109) 93

11- Transformation de certains cours du programme de soins infirmiers 94

12- Glossaire 95

13- Allocation supplémentaires 97

14- Allocations supplémentaires pour la coordination des stages et ateliers 98

15- Allocations supplémentaires pour la coordination départementale (reliée à l'existence d'unité particulière d'enseignement) 99

16- Allocations supplémentaires pour la coordination départementale 100

1- ALLOCATION DES PROFESSEURS À L'ENSEIGNEMENT RÉGULIER (CHAMP 1000; AUTREFOIS, GROUPE II A)

1.1 Règle budgétaire

Au plus tard le 31 mars d'une année d'enseignement, le Ministère détermine, pour chacun des collèges ou campus, la norme institutionnelle de ce collège ou campus et la lui transmet.

Cette norme se présente sous la forme d'une fraction décimale déterminée à 5 chiffres après la virgule séparant les unités des dixièmes.

Le nombre de professeurs alloués (calculé avec une précision de 2 chiffres après la virgule) à chaque collège pour l'année d'enseignement considérée est obtenu en multipliant la norme du collège pour l'année considérée par le nombre d'élèves de ce collège à temps complet ou l'équivalent à l'enseignement régulier au 20 septembre de l'année d'enseignement considérée. Toutefois, pour l'Ecole de pilotage, c'est l'effectif pondéré tel que défini à l'annexe 3 qui est multiplié par la norme. Le calcul du nombre d'élèves est effectué conformément aux dispositions prévues à cet effet dans les conventions collectives en vigueur au 31 mars 1990.

En plus du nombre de professeurs calculé conformément au paragraphe précédent, chaque collège reçoit le nombre de professeurs prévus à l'annexe 2 ci-jointe pour la coordination des départements dispensant l'enseignement professionnel sous forme de stages ou d'ateliers tel que prévu aux cahiers de l'enseignement collégial.

Le total des professeurs réguliers à temps complet ou l'équivalent alloués en vertu des deux paragraphes qui précèdent inclut tous les professeurs prévus en vertu des conventions collectives en vigueur au 31 mars 1990 (et ce, pour tous les enseignements de l'enseignement régulier dont le collège est responsable).

De plus, chaque collège reçoit les nombres de professeurs prévus à l'annexe 13 pour la supervision des "cours à stage" pour lesquels existe un Nejk, pour permettre au collège de tenir compte des nouveaux coefficients du paramètre Hp de la formule de calcul de la charge des professeurs, pour les temps de déplacement considérés dans le calcul de la charge des professeurs et pour l'encadrement des élèves et particulièrement des nouveaux élèves.

En plus du nombre de professeurs prévus à l'annexe 2, chaque collège reçoit le nombre de professeurs prévus à l'annexe 14 pour la coordination des départements dispensant l'enseignement professionnel sous forme de stages ou d'ateliers tel que prévu aux cahiers de l'enseignement collégial.

De plus, les collèges de l'Abitibi-Témiscamingue, de Chicoutimi, de la Gaspésie et des Îles, de Rimouski, de Saint-Félicien et de Saint-Jérôme reçoivent une allocation supplémentaire de 0,95 professeur pour chacune des unités d'enseignement prévue à l'annexe 15.

De plus, chaque collège reçoit le nombre de professeurs prévus à l'annexe 16 pour la coordination départementale.

De plus, les collèges ainsi que les campus du Champlain Regional College qui bénéficient d'une allocation inférieure à 5 professeurs en vertu de l'alinéa a) de la clause 4-1.01 des conventions collectives en vigueur au 31 mars 1990, sont assurés d'un minimum de 5 professeurs aux fins de la coordination départementale. Malgré le paragraphe précédent, les collèges ou campus bénéficiant d'une allocation inférieure à 35 professeurs pour l'année 1989-1990 ne sont pas assurés du minimum prévu au paragraphe précédent.

Le financement des professeurs auxquels le collège a droit en vertu de la règle qui précède est assuré par le Ministère et ce, conformément à la fois aux dispositions prévues à cet effet dans les conventions collectives et à la méthode de mesure et d'enregistrement des personnels prévue au rapport financier annuel. Si des écarts sont observés entre les deux méthodes, ils devront être justifiés.

Si, au terme de l'année 1989-1990, le collège n'a pas engagé le nombre de professeurs alloué en vertu de sa norme et de sa clientèle au 20 septembre 1989, le nombre de professeurs non engagés est ajouté aux ressources d'enseignement allouées en vertu de la clause 8-5.02 de la convention collective 1989-1991 pour l'année 1990-1991 et ce, après application de la clause 4-1.01.

Si au contraire, au terme de l'année 1989-1990, le collège a engagé plus de professeurs que le nombre alloué en vertu de sa norme et de sa clientèle au 20 septembre 1989, le nombre de professeurs engagés en trop est soustrait des ressources d'enseignement allouées en vertu de la clause 8-5.02 de la convention collective 1989-1991 pour l'année 1990-1991 et ce, après application de la clause 4-1.01.

Pour les fins de l'application de ce paragraphe, le nombre de professeurs engagés est le nombre de professeurs détenant un contrat avec le collège (comptabilsés en équivalent à temps complet).

Dans le cas du programme expérimental en Danse-Ballet (561.06), les cours des disciplines 520 et 561 sont financés sur la base de contrats de service. Conséquemment, les inscriptions à ces cours sont exclues des fichiers lors du calcul des normes.

Dans le cas des programmes de métiers d'art, les inscriptions aux cours dispensés en ateliers et financés par contrats de service sont exclues des fichiers lors du calcul des normes.

Sont également exclues des fichiers les inscriptions aux cours 310-601-88 puisque ces stages sont dispensés par l'Institut de Police de Nicolet et par conséquent ne sont pas financés par les cégeps.

Sont aussi exclues des fichiers les inscriptions aux cours dont le financement est assuré par la voie des clientèles temporaires.

Un collège doit utiliser, pour l'enseignement régulier, les services des professeurs mis en disponibilité et ce, conformément aux conventions collectives et aux politiques administratives en vigueur.

1.2 Méthode utilisée pour le calcul de la norme

1.2.1 Formulation mathématique de la règle

La détermination du nombre de professeurs alloués au collège "i" pour une année donnée est faite à l'aide de la relation suivante:

$$Pi = qi + ni\ Ni \qquad (1)$$

où

i = le collège, le campus ou le regroupement d'élèves de certains programmes aux fins des sections 1.2.1 et 1.2.2, tel qu'identifié à l'annexe 1

Pi = nombre de professeurs alloués au collège "i"

qi = portion des 40 postes de coordination des stages et ateliers allouée au collège "i" selon les conventions collectives (voir annexe 2)

ni = norme institutionnelle du collège "i" pour l'année considérée

Ni = effectif scolaire régulier au 20 septembre de l'année considérée pour le collège "i" (nombre d'élèves à temps complet ou l'équivalent selon la convention collective en vigueur);

pour l'École de pilotage, "Ni" = effectif pondéré, tel que défini à l'annexe 3.

1.2.2 Détermination de la norme "ni" du collège "i"

a) Calcul d'une norme de référence "nir"

Pour chaque collège, on calcule d'abord une norme de référence qui servira de point de départ pour la détermination de "ni":

$$nir = \frac{(PiTL+S+PiE) \times 1,05263^{*}}{Nir} \quad (2)$$

Dans la relation (2),

PiTL+S désigne le nombre de professeurs à temps complet ou l'équivalent dont aurait dû disposer le collège i, pour l'année d'enseignement précédant celle pour laquelle on veut calculer la norme "ni", si l'on avait voulu réaliser, pour ce collège, une allocation fondée sur un modèle de tâche standard dont les paramètres seront définis plus loin;

PiE désigne le nombre de professeurs à temps complet ou l'équivalent dont devrait disposer le collège "i" dans le cas de certains enseignements** pour l'année d'enseignement pour laquelle on veut calculer le norme "ni", selon la prévision d'effectif scolaire régulier retenu par le Ministère pour ces enseignements et en vertu du mode de calcul établi à l'annexe 3;

Nir désigne la somme (NirTL+S+NirE)

où

---

* On multiplie par 1,05263 pour tenir compte des coordonnateurs des départements (puisqu'ils ne sont pas inclus dans PiTL+S et dans PiE).

On note de plus que les calculs sont effectués pour les 51 organismes identifiés dans l'annexe 1. Dans le cas de l'Ecole des pêches, de l'Institut de Marine et de l'Ecole de Pilotage, PiTL+S est nécessairement nul.

** Cours ou programmes non traités dans PiTL+S (voir annexe 3).

NirTL+S désigne l'effectif scolaire régulier au 20 septembre de l'année précédant* l'année pour laquelle on veut calculer "ni", établi conformément aux dispositions de l'annexe 4;

NirE désigne l'effectif scolaire régulier retenu par le Ministère dans le cas de certains enseignements pour l'année d'enseignement pour laquelle on veut calculer "ni", établi conformément aux dispositions de l'annexe 3.

Calcul de PiTL+S

Le calcul de PiTL+S est le résultat de la somme des deux termes:

$$PiTL+S = PiTL + PiS \qquad (3)$$

Calcul de PiS

Le calcul de "PiS" se fait de la façon suivante:

$$PiS = 0,89 \times 0,5 \sum_{j} \sum_{k} \sum_{l} pSijkl \qquad (4)$$

où

$$pSijkl = \frac{Nijkl}{Nejk} \qquad (5)$$

---

* Il s'agit donc de l'effectif scolaire régulier au 20 septembre de l'année en cours.

Dans l'expression de pSijkl

Nijkl représente le nombre d'élèves inscrits dans le collège "i" dans le stage "jk" à la session "l";

Nejk désigne le rapport élèves/professeur propre au stage "jk"; les valeurs de ces rapports apparaissent à l'annexe 6.

Calcul de PiTL*

Les modalités de calcul de "PiTL" sont comme suit:

$$PiTL = 0{,}5 \sum_{j} \sum_{k} \sum_{l} pTLijkl \qquad (6)$$

où pTLijkl représente le nombre de professeurs requis, dans le collège "i" et à la session "l", pour assurer la préparation, l'adaptation, la prestation et l'encadrement nécessaires reliés au cours "jk".

Le calcul de pTLijkl se fait lui-même en deux parties:

$$pTLijkl = p1ijkl + p2ijkl \qquad (7)$$

Si Nijkl ≤ 4: p1ijkl = 0 et p2ijkl = 0, conséquemment, pTLijkl = 0.

---

* Ne sont pas considérées ici les inscriptions aux cours des cahiers de l'enseignement collégial suivants: 233-xxx-yy, 280-xxx-yy et 550-xxx-yy ou 551-xxx-yy lorsque ces inscriptions correspondent à des étudiants respectivement inscrits dans les programmes suivants: 233.01; 280.02; 500.02 ou 551.02. Ne sont pas non plus considérées les inscriptions à tous les cours suivis par des étudiants inscrits dans les programmes 231.xx et 248.xx et 900.16.

La tâche correspondant à ces inscriptions est prise en compte via le terme PiE (voir annexes 3 et 4).

$p1ijkl$ désigne la mesure du nombre de professeurs à temps complet ou l'équivalent requis pour assurer, dans le collège "i" et à la session "l", la prestation, l'encadrement et l'adaptation reliés au cours "jk";

$$p1ijkl = \frac{(Tk+Lk)}{C}\, Gijkl \left(\lambda^{o} + \nu + \nu \frac{Nijkl}{Gijkl}\right) \quad (8)$$

$p2ijkl$ désigne la mesure du nombre de professeurs à temps complet ou l'équivalent associés à la préparation du cours "jk" dans le collège "i" et à la session "l";

$$p2ijkl = \frac{(Tk+Lk)}{C}\, \lambda' \left(\lfloor p \rfloor \right) \quad (9)$$

où " $\lfloor p \rfloor$ " représente le nombre de préparations requises pour dispenser ce cours et où " $\lfloor p \rfloor$ " prend la plus petite des deux valeurs suivantes:

- soit la plus petite valeur plafonnée de $pTLijkl$ de manière à créer l'égalité:

$$\lfloor p \rfloor = \left| p1ijkl + \frac{(Tk+Lk)}{C} \lambda' \left(\lfloor p \rfloor \right) \right|$$

- soit $Gijkl$ utilisé pour ce cours à cette session dans l'équation (8).

Les relations (5), (8) et (9) comportent des paramètres caractéristiques du régime pédagogique, soit "Tk" et "Lk", des paramètres associés à la tâche standard, soit "λ^{o}", "λ'", "ν", "ν" et "C", des quantités caractéristiques de la clientèle du collège considéré, soit Nikjl et Gijkl.

Paramètres caractéristiques du régime pédagogique:

Tk le nombre de périodes de théorie par semaine prévu dans les cahiers de l'enseignement collégial pour le cours "jk";

Lk le nombre de périodes de laboratoire ou de travaux pratiques par semaine prévu dans les cahiers de l'enseigneent collégial pour le cours "jk".

Paramètres de la tâche standard:

λ^0 désigne le nombre d'unités par semaine allouées pour l'adaptation d'une période de cours à un groupe-classe; la valeur choisie pour ce paramètre est 0,2;

λ^1 désigne le nombre d'unités par semaine allouées pour la préparation d'une période de cours, excluant les périodes de répétition; la valeur choisie pour ce paramètre est 0,9;

ν désigne le nombre d'unités par semaine allouées pour la prestation d'une période de cours; la valeur choisie pour ce paramètre est 1,0;

γ désigne le nombre d'unités par semaine allouées pour l'évaluation et l'encadrement du travail d'un élève ayant suivi une période de cours; la valeur choisie pour ce paramètre est 0,04;

Des explications additionnelles concernant ces quatre (4) paramètres sont fournies à l'annexe 8.

C désigne le nombre d'unités par semaine pour la préparation, l'adaptation et la prestation de l'enseignement ainsi que pour l'évaluation et l'encadrement du travail des élèves; la valeur de ce paramètre est ajustée de manière à générer un nombre total de professeurs ($\sum_i$ PiTL) fixé à l'avance. Toutefois la valeur de ce paramètre ne doit pas dépasser 37,92.

Ce nombre $\sum_i$ PiTL est calculé comme suit:

$$\left[\left(\sum_i \text{PiTL} + \sum_i \text{PiS} + \sum_i \text{PiE}\right) \times 1{,}05263\right] + 40 = \frac{\sum_i \text{NirTL+S} + \sum_i \text{NirE} + \not\gamma \text{Pil}}{14{,}2}$$

où $\not\gamma$ Pil désigne le nombre d'élèves prévus au programme 280.02 (Pilotage) moins ce nombre pondéré de la façon décrite à l'annexe 3.

$$\sum_i \text{PiTL} = \frac{\sum_i \text{NirTL+S} + \sum_i \text{NirE} + \not\gamma \text{Pil}}{14{,}95} - 38 - \sum_i \text{PiS} - \sum_i \text{PiE} \quad (10)$$

Paramètres caractéristiques de la clientèle:

Nijkl désigne le nombre d'élèves inscrits au collège "i" dans le cours "jk" à la session "l";

pour la session d'automne (l = 3), Nijkl est le nombre d'étudiants inscrits au 20 septembre; pour la session d'hiver (l = 1), Nijkl est le nombre d'étudiants inscrits au 15 février;

sauf pour les cours 109-104-88, 109-906-88 et 109-908-88, les inscriptions aux activités d'éducation physique (109) sont transformées de la façon prescrite à l'annexe 10;

les inscriptions à certains cours du programme expérimental et du nouveau programme de soins infirmiers sont transformées de la façon prescrite à l'annexe 11;

lorsque les étudiants inscrits à un cours "jk" dans un collège donné ne sont pas tous équivalents du point de vue de la formation des groupes-classe soit parce qu'ils suivent le cours dans des langues différentes, soit parce qu'ils sont obligés de suivre le cours dans des pavillons différents du même collège, on divise Nijkl en autant de sous-groupes qu'il y a de groupes d'étudiants équivalents. Ces sous-groupes d'étudiants sont considérés comme des étudiants suivant des cours différents du point de vue de la formation des groupes-classe;

les seuls collèges visés par le paragraphe précédent sont les suivants:

- Abitibi-Témiscamingue: 3 pavillons
  - Rouyn
  - Amos
  - Val d'Or

- Dawson: 3 pavillons

  - Atwater
  - Selby et Dôme
  - Delorimier et Institut de photographie

- Édouard-Montpetit: 2 pavillons

  - Longueuil
  - St-Hubert

- Gaspésie et des Îles (excluant Pêche et les Îles): 3 pavillons

  - francophone
  - anglophone
  - Carleton

- Outaouais: 2 pavillons

  - Gabrielle-Roy
  - Félix-Leclerc

- St-Félicien: 2 pavillons

  - St-Félicien
  - Chibougamau

- St-Jérôme: 2 pavillons

  - St-Jérôme
  - Mt-Laurier/Maniwaki

- Sept-Îles: 2 pavillons

  - francophone
  - anglophone

Note: Les Nijkl peuvent faire l'objet de certains ajustements (voir annexe 4).

Paramètres caractéristiques des groupes-classes

Gijkl désigne le nombre de groupes-classe formés pour les cours "jk" à la session "l" au collège "i".

Ce nombre est calculé de la manière suivante:

x = valeur entière de Nijkl/Nej

$Gijkl = 0$ si $Nijkl < 4$

$Gijkl = 1$ si $Nijkl \geq 4$ et $Nijkl \leq Nej$

$Gijkl = x$ si $\frac{Nijkl - xNej}{x} \leq 0{,}2\ Nej$

et si $Nijkl - xNej \leq 0{,}5\ Nej$

$Gijkl = x + 1$ si $\frac{Nijkl - xNej}{x} > 0{,}2\ Nej$

ou si $Nijkl - xNej > 0{,}5\ Nej$

Les valeurs des Nej sont données à l'annexe 7.

Les parties théoriques et pratiques des cours 180-101-zz, 201, 301, 401, 501 et 601 sont traitées comme autant de cours différents;

de la même façon, les parties théoriques et pratiques des cours 180-121-zz, 221, 321, 421, 521, 621 et 622 sont traitées comme autant de cours différents;

pour la partie théorique de ces cours le Nej est celui de la discipline 180 T;

pour la partie pratique des cours 180-101 et 121, le Nej est celui de la discipline 180 L;

pour la partie pratique des autres cours (stages) énumérés ci-haut, le Nej est celui de la discipline 180 S;

pour les autres cours de la discipline 180, le Nej est celui de la discipline 180 T.

Dans le cas des programmes 280.01, 280.03 et 280.04 de 1985, la discipline 280 est considérée comme quatre (4) disciplines selon le code des cours:

Cours	Discipline
280-yy0-zz	280
280-yy1-zz	281
280-yy3-zz	283
280-yy4-zz	284

Dans le cas des programmes 280.01 (1988), 280.03 (1989) et 280.04 (1988), la discipline 280 est considérée comme quatre (4) disciplines selon qu'un cours est commun à au moins deux de ces programmes ou qu'il est spécifique à un seul de ces programmes:

Cours	Discipline
Commun	280
280.01 (1988)	281
280.03 (1988)	283
280.04 (1989)	284

Les parties théoriques et pratiques des cours 581-546-88, 581-563-88, 581-646-88, 581-663-88 et 581-666-88 sont traités comme autant de cours différents. Pour la partie théorique de ces cours, le Nej est celui de la discipline 581 T; pour la partie théorique de ces cours le Nej est celui de la discipline 581 L.

De plus, ces cours remplacent les cours 581-506-79, 581-513-79, 581-606-79 et 581-613-79.

Pour tous les autres cours de la discipline 581, le Nej est celui de la discipline 581 T.

La discipline 900 correspond aux cours complémentaires institutionnels et aux cours d'établissement.

b) Calcul d'une norme intermédiaire "ni int." et d'une nouvelle référence "n'ir"

La norme intermédiaire "ni int." permet de dégager 30 professeurs qui seront redistribués aux petits collèges (à l'exclusion de Pilotage, Pêche, Iles-de-la-Madeleine et Marine) par la nouvelle norme de référence "n'ir".

L'équations (11) s'applique aux 51 collèges, campus ou "écoles" de l'annexe 1. Toutefois, l'équation (12), ne s'applique pas à l'École de Pilotage, à l'École des pêches, aux Iles-de-la-Madeleine ni à l'Institut de Marine: dans ces quatre (4) cas, $\delta i = 0$ et donc, n'ir = Ni int.

$$ni\ int. = \frac{\frac{\sum_i Nir + \delta Pil}{14,2} - 70}{\frac{\sum_i Nir + \delta Pil}{14,2} - 40} \quad nir \qquad (11)$$

$$n'ir = ni\ int. + \frac{\delta i}{Nir} \qquad (12)$$

où,

$$\delta i = \frac{30\ ni\ int.\ Nir^{\rho\ \frac{-ni\ int.\ Nir}{30}}}{\sum_i ni\ int.\ Nir^{\rho\ \frac{-ni\ int.\ Nir}{30}}}$$

δi = redistribution des 30 professeurs aux petits collèges: $\sum_i \delta i = 30$.

c) Calcul de la norme recherchée "ni"

Ce dernier calcul permet de tenir compte de l'effet-réseau de la distribution des clientèles prévues et s'applique à tous les organismes mentionnés à l'annexe 1.

$$\boxed{ni = K\ n'ir} \qquad (13)$$

où,

$$K = \frac{\frac{\sum_{1} Nip + \delta Pil}{14,2} - 40}{\sum_{1} n'ir\ Nip}$$

Nip désigne l'effectif scolaire du collège "i" retenu par le Ministère pour l'année d'enseignement pour laquelle on veut calculer "ni", établi conformément aux dispositions de l'annexe 5;

"Nip" est établi pour les seules fins du calcul décrit par la relation (13).

Toutefois, s'il est nécessaire de limiter la valeur du paramètre "C" à 37,92, alors K = 1.

2- FONCTIONS CONNEXES A L'ENSEIGNEMENT

Les conventions collectives en vigueur allouent un nombre de cent cinquante (150) professeurs à temps complet ou l'équivalent pour des fonctions connexes à l'enseignement, telles que: recyclage, recherche, activités pédagogiques dans les centres spécialisés et activités en milieu de travail relié à la discipline.

La répartition de ces 150 professeurs sera faite par la Direction générale de l'enseignement collégial qui déterminera les contingents qu'elle affectera dans le cas des divers programmes de subventions aux collèges et compte tenu des demandes qui lui seront soumises. La ventilation prévue (à titre indicatif seulement) de ces 150 professeurs est la suivante:

a) Recyclage: 20 professeurs

Conformément aux clauses 5-4.23 des conventions collectives en vigueur, le nombre total de professeurs en recyclage pour une année donnée ne peut, pour quelque motif que ce soit, excéder vingt (20). Pendant la durée effective de son recyclage, le professeur est considéré à temps complet.

Conformément à la clause 5-4.23 de la convention collective "F.E.C.", le professeur en recyclage le 20 décembre 1986 peut poursuivre, s'il y a lieu, le recyclage qui lui a été accordé par le comité paritaire de placement.

De même, et conformément à la clause 5-4.24 des conventions collectives "F.N.E.E.Q." et "F.A.C.", les professeurs en recyclage le 20 décembre 1986 terminent leur recyclage conformément aux règles en vigueur à cette date.

Les professeurs dont il est fait mention dans les deux paragraphes précédents ne sont pas comptabilisés dans les vingt (20) professeurs mentionnés à l'alinéa c) de la clause 5-4.23.

Les dispositions générales concernant l'analyse et l'acceptation des demandes de recyclage sont prévues par les conventions collectives en vigueur. La responsabilité administrative des activités de recyclage incombe à la Direction de la recherche et du développement de la Direction générale de l'enseignement collégial.

b) Recherche: 90 professeurs

Un total d'environ 90 professeurs sera alloué pour divers programmes de recherche supportés par la DGEC: le programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage, le programme d'aide à la recherche technologique et les programmes d'aide aux chercheurs des collèges. Ces programmes sont gérés par la Direction de la recherche et du développement de la DGEC.

c) Centres spécialisés: 30 professeurs

Trente (30) professeurs seront alloués pour des activités reliées au développement des centres spécialisés. Ces activités relèvent de la Direction de la recherche et du développement de la DGEC.

d) Activités en milieu de travail relié à la discipline: 10 professeurs

Environ dix (10) professeurs seront alloués pour des activités en milieu de travail relié à la discipline et plus particulièrement pour le développement des programmes. Ces activités relèvent de la Direction des programmes de la DGEC.

L'allocation de ces ressources humaines poursuit, en plus des objectifs propres à chacun des programmes, un objectif d'utilisation maximale des compétences des personnels mis en disponibilité, soit par du remplacement de professeurs affectés à des tâches de recherche et développement, soit par leur affectation à de telles activités. Chaque allocation de professeur(s) à des activités de recherche, à des activités pédagogiques dans les centres spécialisés et à des activités en milieu de travail relié à la discipline fera l'objet d'une certification de crédits émise par la DGEC.

3- ALLOCATION ADDITIONNELLE: SOINS INFIRMIERS

En 1990-91, une allocation additionnelle est prévue pour l'implantation du nouveau programme de soins infirmiers.

Collège ou campus	E.T.C.	Collège ou campus	E.T.C.
Abitibi-Témiscamingue	2,64	Matane	1,43
Alma	1,64	Montmorency	2,24
André-Laurendeau	2,14	Outaouais	2,65
Baie-Comeau	1,24	Région de l'Amiante	1,87
Bois-de-Boulogne	2,88	Rimouski - excluant Marine	1,94
Chicoutimi - excluant Pilotage	2,58	Rivière-du-Loup	1,49
Dawson	2,73	Saint-Félicien	1,68
Drummondville	2,11	Saint-Hyacinthe	2,23
Édouard-Montpetit	3,18	Saint-Jean-sur-Richelieu	2,36
François-Xavier-Garneau	3,46	Saint-Jérôme	2,68
Gaspésie et des Îles -		Saint-Laurent	1,81
excluant Les Îles et Pêches	1,35	Sainte-Foy	2,20
Granby	1,59	Sept-Îles	1,43
Heritage	1,26	Shawinigan	1,86
John Abbott	2,92	Sherbrooke	2,89
Joliette - De Lanaudière	1,79	Sorel-Tracy	1,34
Jonquière	1,73	Trois-Rivières	1,94
La Pocatière	1,48	Valleyfield	1,56
Lévis-Lauzon	3,19	Vanier	3,09
Limoilou	2,74	Victoriaville	2,13
Maisonneuve	3,47	Vieux Montréal	4,41

ANNEXE 1

COLLÈGES, CAMPUS, OU "ÉCOLES"
CONSIDÉRÉS COMME DES ENTITÉS DIFFÉRENTES
AUX FINS DU CALCUL DE LA NORME

Abitibi-Témiscamingue
Ahuntsic
Alma
André-Laurendeau
Baie-Comeau
Bois-de-Boulogne
Champlain - Lennoxville
Champlain - Saint-Lambert
Champlain - Saint-Lawrence
Chicoutimi - Excluant Pilotage
Chicoutimi - Pilotage
Dawson
Drummondville
Édouard-Montpetit
François-Xavier-Garneau
Gaspésie et des Îles
. excluant Les Îles et Pêches
Gaspésie et des Îles
. Les Îles
Gaspésie et des Îles -
. Pêches
Granby
Heritage
John Abbott
Joliette - De Lanaudière
Jonquière
La Pocatière
Lévis-Lauzon
Limoilou
Lionel-Groulx
Maisonneuve
Matane
Montmorency
Outaouais
Région de l'Amiante
Rimouski- excluant Marine
Rimouski - Marine
Rivière-du-Loup
Rosemont
Saint-Félicien
Sainte-Foy
Saint-Hyacinthe
St-Jean-sur-Richelieu
Saint-Jérôme
Saint-Laurent
Sept-Îles
Shawinigan
Sherbrooke
Sorel-Tracy
Trois-Rivières
Valleyfield
Vanier
Victoriaville
Vieux Montréal

ANNEXE 2

COORDINATION DES STAGES ET ATELIERS

RÉPARTITION DES 40 E.T.C.

Collège ou campus	E.T.C.	Collège ou campus	E.T.C.
Abitibi-Témiscamingue	0.9	Lionel-Groulx	0.6
Ahuntsic	2.1	Maisonneuve	1.0
Alma	0.5	Matane	0.5
André-Laurendeau	0.3	Montmorency	0.8
Baie-Comeau	0.8	Outaouais	1.0
Bois-de-Boulogne	0.3	Région de l'Amiante	0.5
Champlain (Lennoxville)	0.3	Rimouski	1.7
Champlain (St-Lambert)	0.0	Rimouski (I.M.C.R.)	0.2
Champlain (St-Lawrence)	0.0	Rivière-du-Loup	0.8
Chicoutimi	1.4	Rosemont	0.9
Chicoutimi (Pilotage)	0.0	Saint-Félicien	0.5
Dawson	1.4	Saint-Hyacinthe	1.0
Drummondville	0.35	Saint-Jean-sur-Richelieu	0.6
Édouard-Montpetit	1.2	Saint-Jérôme	0.8
François-Xavier-Garneau	1.0	Saint-Laurent	0.8
Gaspésie et les Îles	0.85	Sainte-Foy	2.2
Gaspésie (Grande-Rivière)	0.4	Sept-Îles	0.2
Granby	0.2	Shawinigan	0.8
Heritage	0,3	Sherbrooke	1.7
John Abbott	1.4	Sorel-Tracy	0.2
Joliette - De Lanaudière	0.5	Trois-Rivières	1.4
Jonquière	1.7	Valleyfield	0.4
La Pocatière	0.5	Vanier	0.9
Lévis-Lauzon	1.0	Victoriaville	0.7
Limoilou	0.9	Vieux-Montréal	1.5

ANNEXE 3

ÉTABLISSEMENT DE NirE ET CALCUL DE PiE

A) ÉTABLISSEMENT DE NirE

À chaque année, le Ministère établit, pour les fins du calcul de PiE, un effectif scolaire régulier NirE. Pour le collège "i", NirE est l'effectif scolaire régulier retenu par le Ministère, pour l'année pour laquelle on veut calculer la norme institutionnelle "ni", pour chacun des programmes suivants:

- élèves de niveau collégial des programmes des techniques de la pêche (231.xx) et les élèves de niveau secondaire des programmes de pêcheries;

- élèves de niveau collégial des programmes des techniques du meuble et du bois ouvré (233.01) et les élèves de niveau secondaire des programmes en meuble et bois ouvré;

- élèves de niveau collégial des programmes des techniques maritimes (248.xx) et les élèves du programme de radiocommunication maritime (900.16);

- élèves des niveaux collégial II et III des programmes des techniques du textile (251.00). Cette mesure ne vaut que pour le calcul des normes de 1990-91;

- élèves du programme 280.02 (pilotage) pondérés de la façon prescrite en B);

- élèves du programme 500.02 (musique);

- élèves du programme 551.02 (musique populaire);

- élèves de niveau secondaire des programmes de communications graphiques.

B) CALCUL DE PiE

Note: dans cette annexe, le mot effectif désigne effectif scolaire régulier.

La valeur de PiE est la somme des professeurs équivalents temps complet alloués pour les programmes identifiés en A) dans le collège "i".

Le calcul du nombre de professeurs pour chaque programme est le suivant:

Programme		Méthode de calcul du nombre de professeurs (excluant la coordination départementale) par programme pour le collège "i"
231.xx	(A_i) =	$\frac{\text{effectif retenu (secondaire + collégial)}}{5,26}$ si effectif (sec. + coll.) $\leq$ 115 élèves
		$21,86 + \frac{(\text{effectif} - 115)}{15,79}$ si effectif (sec. + coll.) $>$ 115 élèves
233.01	(B_i) =	$\frac{\text{effectif retenu (secondaire)}}{5,25}$
	(C_i) =	$\frac{\text{effectif retenu (collégial)}}{11,25}$
248.xx	(D_i) =	$\frac{\text{effectif retenu en radiocommunication maritime (900.16)}}{8,25}$
	(E_i) =	$\frac{\text{effectif retenu (collégial)}}{8,25}$
251.00	(F_i) =	$\frac{\text{effectif retenu (collégial II et III)}}{4}$
280.02	(G_i) =	$\frac{\text{effectif pondéré}}{2,8}$ où, l'effectif pondéré est égal à la somme de: 0,06 X l'effectif retenu du niveau collégial I; 0,57 X l'effectif retenu du niveau collégial II; 1,00 X l'effectif retenu au niveau collégial III
500.02	(H_i) =	$\frac{\text{effectif retenu}}{7,15}$
551.02	(I_i) =	$\frac{\text{effectif retenu}}{7,15}$
Communications graphiques	(J_i) =	$\frac{\text{effectif retenu (secondaire)}}{9,35}$

$$\sum_{1} PiE = Ai + Bi + \ldots + Ji$$

ANNEXE 4

ÉTABLISSEMENT DE L'EFFECTIF SCOLAIRE REGULIER NirTL+S ET AJUSTEMENT DE NirTL+S et DE Nijkl DANS LES CAS D'AUTORISATIONS, DE SUSPENSIONS OU DE FERMETURE DE PROGRAMMES

Le paramètre NirTL+S représente l'effectif scolaire régulier du collège "i" au 20 septembre de l'année précédant l'année d'enseignement pour laquelle on veut calculer la norme du collège "i", à l'exclusion des élèves inscrits dans les programmes de l'annexe 3. Toutefois, dans le cas des programmes 233.00, 280.02 et 500.02, NirTL+S comprend une certaine fraction des élèves inscrits, à savoir:

- 0,48 X le nombre d'élèves du niveau collégial I inscrits dans les programmes 233.01 (meuble et bois ouvré);
- 0,37 X le nombre d'élèves du niveau collégial II inscrits dans les programmes 233.01 (meuble et bois ouvré);
- 0,35 X le nombre d'élèves du niveau collégial III inscrits dans les programmes 233.01 (meuble et bois ouvré);
- 0,60 X le nombre d'élèves inscrits dans le programme 280.02 (pilotage);
- 0,26 X le nombre d'élèves inscrits dans le programme 500.02 (musique).

Autorisations, suspensions ou fermetures de programmes

Lorsque le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science a autorisé pour 1990-1991 un collège à implanter un nouveau programme professionnel ou un nouveau niveau d'un programme professionnel, il a tenu compte desdits enseignements lors du calcul des PiTL et des PiS.

Le Ministère a identifié les nouveaux enseignements visés de même que le nombre d'élèves prévu qui s'y inscriront.

Ce nombre d'élèves s'ajoute à ceux existant ou devient le Nijkl de tous les cours impliqués par de tels nouveaux enseignements, qui ont alors été traités comme si les élèves y avaient été inscrits pour l'année en cours.

Ce nombre d'élèves a en outre été ajouté à l'effectif scolaire régulier (NirTL+S) du ou des collège(s) impliqué(s) au 20 septembre de l'année en cours.

Une procédure analogue (soustraction des Nijkl et des NirTL+S correspondants) est appliquée dans le cas de suspension ou de fermeture d'un programme.

L'implantation ou la fermeture d'un pavillon est traitée de la même manière qu'une autorisation ou une fermeture de programme.

ANNEXE 5

CALCUL DE NirTL+S+E ET DE Nip

a) Méthode de calcul appliquée en 1990-1991 pour calculer NirTL+S+E

NiTL+S+E = • nombre d' "élèves" au 20 septembre 1989 utilisé pour calculer le nombre de professeurs du collège "i" (ni Ni) en 1989/1990;

• ce nombre inclut donc un certain nombre d'élèves comptés pour un plus une certaine fraction dans les cas suivants: pilotage, meuble et bois ouvré, musique (voir 8-5.03 des conventions collectives).

Moins NiE = nombre d'élèves (1 pour 1) au 20 septembre 1989 dans les programmes concernés (voir annexe 3 du présent document).

NiTL+S

Plus ou moins les corrections (NiTL+S) associées à des autorisations ou à des fermetures de programmes

---

NirTL+S

Plus NirE = nombre d'élèves prévus (1 pour 1 sauf dans le cas de pilotage) par le Ministère pour l'année 1990-1991 dans les programmes concernés (voir annexe 3 du présent document)

NirTL+S+E

b) Calcul de Nip

Nip est calculé de manière analogue à NirTL+S+E:

Nip = NipTL+S + NipE

où NipTL+S représente l'effectif scolaire prévu par le Ministère pour l'année scolaire pour laquelle on veut calculer la norme institutionnelle, établie de manière analogue à NirTL+S:

- nombre d'élèves prévus dans tous les programmes mais excluant les élèves prévus dans les programmes de l'annexe 3;
- plus
  - 0,48 X les élèves prévus en C-I des programmes 233.01
  - 0,37 X les élèves prévus en C-II (233.01)
  - 0,35 X les élèves prévus en C-III (233.01)
  - 0,60 X les élèves prévus en 280.02
  - 0,26 X les élèves prévus en 500.02

où NipE = NirE = Nombre d'élèves (comptés 1 pour 1, sauf dans le cas de Pilotage) prévus dans les programmes de l'annexe 3.

ANNEXE 6

Nejk

VALEURS DES RAPPORTS POUR LES STAGES

CODE DU COURS	Nejk
110-582-85	17,5
110-582-87*	17,5
110-592-80	20,0
110-592-85	17,5
110-592-87*	12,5
110-682-85	17,5
110-682-87*	17,5
110-692-80	15,0
110-692-85	17,5
110-692-87*	17,5
111-400-84	25,0
111-500-84	5,0
111-600-84	6,0
111-650-84	20,0
112-601-86	6,0
120-641-84	7,0
130-561-86	10,0
130-661-86	10,0
140-501-73	20,0
140-511-72	27,0
140-521-72	24,0
140-531-71	43,0
140-541-71	57,0
140-572-75	24,0
140-582-75	24,0
140-592-75	24,0
140-672-75	24,0
140-682-75	12,0
141-501-77	12,0
141-501-79	20,0
141-511-79	30,0
141-511-81	30,0
141-521-75	12,0
141-521-79	12,0
141-551-75	36,0
141-601-79	36,0
141-611-79	18,0
142-511-77	8,0
142-512-87	10,0
142-513-77	8,0
142-611-77	8,0
142-612-87	10,0
142-613-77	8,0
144-421-77	7,5
144-521-77	7,0
144-593-84	7,0
144-601-77	22,5
144-611-77	22,5
144-621-77	22,5
144-693-84	7,0
145-211-88*	20,0
145-221-88*	20,0
145-544-85	50,0
145-552-78	30,0
145-552-88*	20,0
145-613-79	20,0
145-623-79	20,0
145-623-88*	20,0
145-633-78	20,0
145-633-79	20,0
145-633-88*	20,0
145-644-85	50,0
145-652-78	30,0
152-151-84	35,0
152-251-83	35,0
152-351-84	22,5
152-451-83	35,0
152-551-83	35,0
152-651-84	22,5
160-500-85	6,0
160-592-80	16,0
160-600-85	12,0
160-692-86	16,0

CODE DU COURS	Nejk	CODE DU COURS	Nejk
171-501-85	16,0	351-391-78	22,5
171-601-85	16,0	351-391-87	30,0
190-591-76	75,0	351-491-78	22,5
190-591-82	37,5	351-491-87	15,0
190-592-82	25,0	351-591-78	7,5
190-593-82	16,0	351-591-87	7,5
190-693-82	12,5	388-104-87	30,0
210-115-87	30,0	388-403-87	20,0
210-692-86	35,0	388-501-77	12,5
210-693-86	35,0	388-501-87	10,0
222-691-87	30,0	391-123-87	35,0
241-687-85	30,0	391-128-87	30,0
260-553-85	27,0	391-650-76	12,5
260-653-85	27,0	391-650-87	10,0
270-633-86*	40,0	393-590-82	12,0
270-634-86*	40,0	411-591-81	5,5
270-642-86*	40,0	411-591-87	7,0
280-158-88	32,0	411-691-81	4,5
280-159-88	32,0	411-691-87	16,0
280-168-88*	32,0	411-692-87	7,0
280-169-88*	32,0	411-906-87	14,0
310-104-85	35,0	411-907-87	50,0
310-604-88	15,0	561-592-79	10,0
310-605-85	30,0	561-692-79	10,0
310-606-85	25,0	589-652-78	25,0
310-607-85	10,0	589-652-88	25,0
310-643-77	12,5	589-653-78	25,0
310-643-89	12,5	589-653-88	25,0
322-253-85	15,0	589-654-78	25,0
322-353-85	12,5	589-654-88	25,0
322-653-85	10,0	589-655-78	25,0
		589-655-88	25,0

* Les Nejk de ces cours devraient normalement être revus à la lumière du vécu de l'année 1990-1991.

ANNEXE 7

Nej

NOMBRE MOYEN STANDARD D'ETUDIANTS PAR GROUPE, PAR DISCIPLINE

DISCIPLINE	Nej	DISCIPLINE	Nej
101	25,0	260	20,0
107	25,0	270	15,0
109	22,0	271	12,0
110	12,0	272	15,0
111	20,0	280	16,5
112	20,0	281	15,0
120	20,0	283	15,0
130	20,0	284	22,5
140	20,0	310	25,0
141	20,0	311	22,5
142	20,0	320	30,0
144	20,0	322	22,5
145	20,0	330	30,0
147	15,0	332	30,0
152	22,5	340	30,0
160	15,0	345	30,0
171	22,5	350	30,0
180 T	30,0	351	22,5
180 L	16,0	360	30,0
180 S	6,0	370	30,0
190	22,5	381	30,0
201	30,0	383	30,0
202	25,0	384	24,0
203	25,0	385	30,0
205	25,0	387	30,0
210	17,5	388	22,5
211	15,0	391	22,5
221	20,0	393	22,5
222	20,0	394	22,5
230	17,5	401	30,0
232	15,0	410	30,0
241	15,0	411	20,0
242	25,0	412	23,0
243	22,5	414	23,0
244	15,0	420	25,0
247	20,0	430	25,0
251	15,0	510	22,0

DISCIPLINE	Nej
511	22,0
520	22,0
530	22,0
550	20,0
560	15,0
561	15,0
570	16,0
573	à venir
581 T	16,0
581 L	5,0
589	17,5
601	30,0
602	22,5
603	30,0
604	22,5

DISCIPLINE	Nej
607	22,5
608	22,5
609	22,5
610	22,5
611	22,5
612	22,5
613	22,5
614	22,5
615	22,5
616	22,5
620	27,5
900	25,0
Autres	25,0

ANNEXE 8

PARAMÈTRES DE LA TACHE STANDARD

Les valeurs des paramètres utilisés au niveau de la formule paramétrique servant à établir la norme de chacun des collèges sont les suivantes:

1,2 HC + 0,9 HP + 0,04 PES

Cette présentation des paramètres est, de fait, la simplification mathématique des valeurs retenues qui sont les suivantes:

HC	+	1,1 HP	+ 0,2 (HC - HP) +	0,04 PES
prestation		préparation	adaptation	évaluation encadrement

ANNEXE 9

CAS SPÉCIAUX

Il n'y aura pas de cas spéciaux lors du calcul des normes institutionnelles de 1990-91.

ANNEXE 10

TRANSFORMATION EN COURS STANDARDS DES ACTIVITES D'EDUCATION PHYSIQUE (109)

A- Faire la somme des inscriptions aux activités de 15 heures

B- Diviser la somme obtenue en A par 2

C- Faire la somme des inscriptions aux activités de 30 heures

D- Faire la somme des résultats obtenus en B et C et la diviser par 4

E- Remplacer aux fichiers les activiés offertes par le collège par les quatre cours standards suivants:

109-101-30
109-201-30
109-301-30
109-401-30

F- Pour ces quatre cours, Nijkl = le résultat obtenu en D

ANNEXE II

TRANSFORMATION DE CERTAINS COURS
DU PROGRAMME DE SOINS INFIRMIERS

1. Les inscriptions aux cours suivants du programme expérimental ou du nouveau programme de soins infirmiers sont remplacées par le même nombre d'inscriptions aux cours de l'ancien programme de techniques infirmières:

Soins infirmiers	Techniques infirmières
180-110-82	180-101-75 et 180-990-74
180-110-87	180-101-75 et 180-990-74
180-210-85	180-201-75
180-210-87	180-201-75
180-310-85	180-301-75
180-310-87	180-301-75
180-410-85	180-301-75
180-410-87	180-301-75
180-320-85	180-401-75
180-320-87	180-401-75
180-420-85	180-401-75
180-420-87	180-401-75
180-510-82	180-501-75
180-510-87	180-501-75

2. Lorsque à une session un collège a dispensé la série des cours 180-610-82, 180-620-82 et 180-630-82 ou la série 180-610-87, 180-620-87 et 180-630-87, les inscriptions à cette série de cours sont annulées et sont remplacées par des inscriptions au cours 180-601-75.

Lorsque le nombre d'inscriptions varie d'un cours à l'autre dans une des séries, c'est le plus grand de ces nombres qui devient le nombre d'inscriptions au cours 180-601-75.

ANNEXE 12

GLOSSAIRE

Ce glossaire présente par ordre alphabétique, en français et en grec, les symboles utilisés dans l'annexe; pour leur définition exacte, il faut se référer au corps du texte.

C	Correspond au nombre d'unités de charge dans le calcul des pTLijkl; ajusté à chaque année.
e	Placé après N précise que Ne réfère à une valeur ou à un nombre standard d'élèves (Nejk et Nej)
E	Réfère à une exclusion aux modalités générales de calcul des clientèles et des professeurs; est utilisé comme suffixe.
G	Réfère au nombre de groupes-classe requis pour dispenser un cours; est toujours précisé par des suffixes.
i	Précise qu'un symbole auquel il est associé s'applique notamment à un collège ou un campus. L'extension de "i" varie selon le contexte. Ainsi, à la relation (7) "i" peut remplacer les 59 collèges, campus ou pavillons pour lesquels des pTLijkl sont calculés, tandis qu'à la relation (6), il prend la place de 48 collèges ou campus qui auront un PiTL.
j	Représente une discipline, par exemple philosophie 340, soit les trois premiers chiffres d'un numéro de cours.
k	Représente un cours d'une discipline, soit les cinq derniers chiffres d'un numéro de cours.
K	Est un facteur qui permet de tenir compte de l'effet-réseau de la distribution des clientèles prévues.
l	Représente une session, normalement l'automne ou l'hiver, et exceptionnellement l'été.
L	Pour laboratoire ou partie pratique des cours; correspond généralement au deuxième nombre de la pondération d'un cours.

n	Pour norme institutionnelle.
N	Correspond à un effectif scolaire; est toujours précisé par un ou des suffixes.
p	Prend un sens différent selon le contexte: . correspond au nombre de professeurs requis pour dispenser un cours ou un élément d'un cours (dans pSijkl, pTLijkl, plijkl et pZijkl); dans ce cas, est généralement utilisé en préfixe; . correspond au nombre de préparations requises pour dispenser un cours (dans le calcul de pZijkl); est alors inscrit entre deux traits verticaux; . indique qu'une expression réfère à une prévision (dans Nip ou NipE); est généralement utilisé en suffixe.
P	Correspond à un nombre de professeurs; est toujours précisé par des suffixes.
q	Est toujours suivi de "i"; correspond à la quote-part de la coordination des stages et ateliers attribuée à un collège.
r	Précise que la clientèle mentionnée est bien celle qui correspond aux professeurs calculés; est utilisé en suffixe.
S	Pour stage.
T	Pour théorie ou partie théorique des cours; correspond généralement au premier nombre de la pondération d'un cours.
x	Correspond à une valeur intermédiaire utilisée dans le calcul du nombre de groupes-classe.
δ_{Pil}	Permet de retrouver la clientèle du réseau.
λ^o	Correspond à l'adaptation d'un cours.
λ'	Correspond à la préparation d'un cours.
ν	Correspond à la prestation de cours.
ρ	Correspond à l'évaluation et l'encadrement des élèves.

Note: Les symboles utilisés à l'annexe 8 ne sont pas inclus à la présente.

ANNEXE 13

ALLOCATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Collège ou campus	Supervision de stages	Nombreuses Préparations	Cld	Encadrement
	E.C.T.	E.T.C.	E.T.C.	E.T.C.
Abitibi-Témiscamingue	0,30	3,90	0,95	2,30
Ahuntsic	1,60	0,70	0,40	4,80
Alma	0,20	1,20	0,20	1,00
André-Laurendeau	0,00	0,60	0,10	2,10
Baie-Comeau	0,20	3,20	0,20	1,00
Bois-de-Boulogne	0,00	0,60	0,25	2,60
Champlain: Campus Lennoxville	0,10	3,60	0,00	1,10
Champlain: Campus St-Lambert	0,00	1,80	0,00	2,50
Champlain: Campus St. Lawrence	0,00	1,70	0,00	1,00
Chicoutimi exluant Pilotage	1,40	1,70	0,50	3,00
Chicoutimi - Pilotage	0,00	0,00	0,00	0,00
Dawson	0,60	3,70	0,50	5,60
Drummondville	0,00	1,50	0,10	1,40
Édouard-Montpetit	1,10	0,70	0,50	5,60
François-Xavier-Garneau	1,30	0,70	0,50	3,70
Gaspésie excluant Pêches & Îles	0,20	6,00	0,30	1,10
Gaspésie - Îles-de-la-Madeleine	0,00	1,50	0,00	0,20
Gaspésie - Pêches	0,00	0,00	0,00	0,00
Granby	0,00	1,70	0,10	1,30
Héritage	0,10	3,50	0,20	1,00
John Abbott	0,60	4,60	0,50	5,10
Joliette - De Lanaudière	0,30	2,00	0,30	1,70
Jonquière	1,30	2,10	0,50	2,70
La Pocatière	0,40	2,50	0,20	1,00
Lévis-Lauzon	0,40	0,90	0,50	2,90
Limoilou	0,20	0,60	0,40	5,10
Lionel Groulx	0,10	3,20	0,00	2,20
Maisonneuve	1,20	0,20	0,50	4,80
Matane	0,00	3,90	0,10	1,00
Montmorency	0,80	0,70	0,40	4,20
Outaouais	0,50	3,80	0,50	3,10
Région de l'Amiante	0,30	2,10	0,30	1,20
Rimouski excluant Marine	0,90	4,10	0,50	2,70
Rimouski - Marine	0,00	0,00	0,00	0,00
Rivière-du-Loup	0,40	3,10	0,30	1,10
Rosemont	1,00	1,00	0,20	3,00
Saint-Félicien	0,00	1,50	0,10	1,00
Saint-Hyacinghe	0,60	2,80	0,40	1,90
Saint-Jean-sur-Richelieu	0,10	1,40	0,20	2,20
Saint-Jérôme	1,20	2,10	0,50	2,80
Saint-Laurent	0,30	1,20	0,30	3,20
Sainte-Foy	2,30	0,90	0,50	5,40
Sept-Îles	0,00	2,30	0,10	1,00
Shawinigan	0,20	2,60	0,30	1,30
Sherbrooke	1,80	1,60	0,50	4,30
Sorel-Tracy	0,00	1,00	0,10	1,20
Trois-Rivières	0,90	1,80	0,50	4,50
Valleyfield	0,00	1,50	0,20	1,50
Vanier	0,80	2,10	0,50	5,60
Victoriaville	0,20	1,70	0,30	1,40
Vieux-Montréal	1,10	2,40	0,50	4,60

ANNEXE 14

ALLOCATIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LA COORDINATION DES STAGES ET ATELIERS

Collège ou campus	E.T.C.
Abitibi-Témiscamingue	0,70
Ahuntsic	1,20
Alma	0,30
André-Laurendeau	0,10
Baie-Comeau	0,50
Bois-de-Boulogne	0,20
Champlain: Campus Lennoxville	0,30
Champlain: Campus St-Lambert	0,00
Champlain: Campus St. Lawrence	0,00
Chicoutimi exluant Pilotage	1,00
Chicoutimi - Pilotage	0,00
Dawson	0,80
Drummondville	0,05
Édouard-Montpetit	0,70
François-Xavier-Garneau	0,90
Gaspésie excluant Pêches & Îles	0,35
Gaspésie - Îles-de-la-Madeleine	0,00
Gaspésie - Pêches	0,30
Granby	0,10
Héritage	0,30
John Abbott	1,00
Joliette - De Lanaudière	0,40
Jonquière	1,10
La Pocatière	0,40
Lévis-Lauzon	0,90
Limoilou	0,30
Lionel Groulx	0,40
Maisonneuve	0,70
Matane	0,20
Montmorency	0,50
Outaouais	0,90
Région de l'Amiante	0,30
Rimouski excluant Marine	1,00
Rimouski - Marine	0,00
Rivière-du-Loup	0,50
Rosemont	0,70
Saint-Félicien	0,10
Saint-Hyacinghe	0,60
Saint-Jean-sur-Richelieu	0,30
Saint-Jérôme	0,60
Saint-Laurent	0,20
Sainte-Foy	1,70
Sept-Îles	0,10
Shawinigan	0,40
Sherbrooke	1,20
Sorel-Tracy	0,10
Trois-Rivières	0,80
Valleyfield	0,20
Vanier	0,60
Victoriaville	0,30
Vieux-Montréal	0,70

ANNEXE 15

ALLOCATIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LA COORDINATION DÉPARTEMENTALE (RELIÉE À L'EXISTENCE D'UNITÉ PARTICULIÈRE D'ENSEIGNEMENT)

Collège	Unités d'enseignement
Abitibi-Témiscamingue	Sous-centre d'Amos Sous-centre de Val d'Or
Chicoutimi	Centre québécois de formation aéronautique
Gaspésie et des Îles	Centre spécialisé des pêches Sous-centre de Carleton Sous-centre des Îles-de-la-Madeleine
Rimouski	Institut maritime du Québec
Saint-Félicien	Sous-centre de Chibougamau
Saint-Jérôme	Sous-centre de Mont-Laurier

ANNEXE 16

ALLOCATIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LA COORDINATION DÉPARTEMENTALE

Collège ou campus	E.T.C.
Abitibi-Témiscamingue	0,27
Ahuntsic	0,14
Alma	0,08
André-Laurendeau	0,05
Baie-Comeau	0,19
Bois-de-Boulogne	0,05
Champlain: Campus Lennoxville	0,19
Champlain: Campus St-Lambert	0,09
Champlain: Campus St. Lawrence	0,09
Chicoutimi exluant Pilotage	0,19
Chicoutimi - Pilotage	0,00
Dawson	0,25
Drummondville	0,09
Édouard-Montpetit	0,12
François-Xavier-Garneau	0,13
Gaspésie excluant Pêches & Îles	0,34
Gaspésie - Îles-de-la-Madeleine	0,09
Gaspésie - Pêches	0,00
Granby	0,09
Héritage	0,20
John Abbott	0,30
Joliette - De Lanaudière	0,14
Jonquière	0,21
La Pocatière	0,16
Lévis-Lauzon	0.09
Limoilou	0,06
Lionel Groulx	0,17
Maisonneuve	0,10
Matane	0,21
Montmorency	0,10
Outaouais	0,25
Région de l'Amiante	0,14
Rimouski excluant Marine	0,28
Rimouski - Marine	0,00
Rivière-du-Loup	0,20
Rosemont	0,12
Saint-Félicien	0,09
Saint-Hyacinthe	0,20
Saint-Jean-sur-Richelieu	0,09
Saint-Jérôme	0,20
Saint-Laurent	0,09
Sainte-Foy	0,19
Sept-Îles	0,12
Shawinigan	0,16
Sherbrooke	0,21
Sorel-Tracy	0,07
Trois-Rivières	0,17
Valleyfield	0,09
Vanier	0,18
Victoriaville	0,12
Vieux-Montréal	0,21

ANNEXE II

POLITIQUE BUDGÉTAIRE

EXERCICE FINANCIER 1990-1991

ÉDUCATION DES ADULTES

Ressources accordées
pour le fonctionnement
des Services de l'éducation des
adultes dans les cégeps

- mode de répartition
- règles administratives

TABLE DES MATIÈRES

	Page
INTRODUCTION	105
1.1 LES OBJECTIFS	105
1.2 LES REVENUS	106
1.2.1 Les revenus provenant de la DGEC	106
1.2.2 Les revenus d'autres sources	106
1.3 LES DÉPENSES	107
1.3.1 Les dépenses autorisées subventionnées	107
1.3.2 Les dépenses autorisées non subventionnées	107
1.4 LE BUDGET	107
1.4.1 L'approbation du budget	107
1.4.2 L'analyse du rapport financier annuel	108
1.5 LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	109
1.5.1 Le principe général	109
1.5.2 Les immobilisations	109
1.5.3 La sécurité d'emploi et les coûts de convention	109
1.5.4 L'utilisation des professeurs en disponibilité et leur financement	110
1.5.5 Les 200 charges d'enseignement à l'éducation des adultes: répartition, contrôle et financement	110
1.5.6 Les surplus et les déficits	111
1.5.7 Les versements des allocations	111
1.6 LA STRUCTURE BUDGÉTAIRE ET LES CONTRÔLES	112
1.6.1 La structure budgétaire	112
1.6.2 La comptabilisation	112
1.6.3 Le contrôle de l'effectif scolaire inscrit à l'éducation des adultes	113

Page

2.1 LE FINANCEMENT DE LA FORMATION PAR LA DGEC 113

2.1.1 Les activités de formation subventionnées 113

2.1.2 L'allocation de base 115

2.1.3 Le supplément territorial 115

2.1.4 Le supplément pour volume d'activités 116

2.1.5 Les autres activités de formation subventionnées par la DGEC 116

2.2 LE FINANCEMENT DE L'ENCADREMENT PAR LA DGEC 116

2.2.1 Le fonctionnement 116

a) L'allocation normalisée 116

b) Les allocations spécifiques 118

APPENDICES

1 Liste des cours de formation admissibles à la gratuité 119

2 Pourcentage de majoration accordé en fonction du volume admis (formation DGEC) et facteurs RA et IPHO de chaque collège 120

3 Développement de programmes de formation pour l'éducation des adultes 121

4 Programme de subvention à la représentation des collèges en région - Education des adultes 123

5 Programme d'aide au démarrage de projet où l'éducation des adultes est liée au développement régional 124

6 Programme de financement de formation à l'intention des clientèles temporaires 126

7 Insertion sociale et professionnelle des jeunes à l'éducation des adultes 129

8 Programme d'aide à la production de matériel didactique en formation à distance (Éducation des adultes) 130

INTRODUCTION

Ce document décrit les modes d'allocation et les règles d'attribution des ressources financières consacrées à l'éducation des adultes dans les collèges d'enseignement général et professionnel.

Les collèges dispensent auprès de la population adulte un ensemble de services éducatifs et d'activités de formation. Ces activités de formation conduisent souvent à une sanction des études émise par le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science; elles répondent tantôt à des besoins éducatifs formulés par les individus ou les groupes d'individus, tantôt à des besoins éducatifs formulés par des commanditaires: organismes gouvernementaux ou privés.

L'article 24.1 de la Loi sur les collèges (L.R.Q. chap. C-29) permet au gouvernement d'adopter un règlement visant à étendre la gratuité à d'autres catégories d'élèves que ceux réputés à temps plein et à déterminer les cours pour lesquels cette gratuité est accordée. C'est dans ce cadre que la DGEC finance et crédite des cours qui s'adressent à l'effectif scolaire non visé par un programme gouvernemental de formation de la main-d'oeuvre. La DGEC pourvoit aussi à l'encadrement pour les activités de formation financées tant par la DGEC que par le MMSR (ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu).

Par ailleurs, d'autres ministères, notamment le MMSR, administrent les ententes relatives à la formation conclues entre le gouvernement et ses partenaires socio-économiques québécois et canadiens. Les activités éducatives qui font l'objet de ces ententes sont appelées "cours commandités" et comprennent des cours de formation générale et professionnelle dispensés aux adultes dans une perspective de formation et de qualification professionnelles de la main-d'oeuvre. Ces cours sont dispensés à plein temps ou à temps partiel et peuvent être reconnus par une attestation d'études collégiales ou même conduire à l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme collégial dans la mesure où ces programmes sont approuvés par la DGEC.

Les collèges peuvent aussi offrir des cours autofinancés. Ces cours répondent à des besoins éducatifs exprimés par l'effectif scolaire adulte et ne font l'objet d'aucune subvention du Ministère.

1.1 LES OBJECTIFS

Le mode d'allocation des ressources financières et les règles administratives qui s'appliquent à la formation des adultes

ont pour but de favoriser le développement de l'éducation des adultes en tenant compte de ses particularités, de répartir équitablement les ressources entre les collèges en regard des services éducatifs à offrir à la population et d'assurer une saine gestion des fonds publics.

Plus particulièrement, le présent document vise à:

- présenter le mode de répartition des ressources financières disponibles pour l'éducation des adultes dans les cégeps;
- faciliter, au Ministère et dans les collèges, la planification et la réalisation des activités de formation de l'éducation des adultes.

1.2 LES REVENUS

1.2.1 Les revenus provenant de la DGEC

La DGEC détermine et alloue les subventions pour les cours admissibles à la gratuité en vertu de l'article 24.1 de la Loi sur les collèges. Elle détermine et alloue aussi des subventions servant à financer l'encadrement associé tant à la formation financée par la DGEC que celle financée par le MMSR.

Ces subventions sont établies selon les dispositions des sections 2.1 et 2.2 qui suivent.

1.2.2 Les revenus provenant d'autres sources

Les revenus d'autres sources comprennent:

- les revenus provenant des cours commandités et financés par le MMSR;
- les droits de scolarité perçus de l'effectif adulte pour tous les cours qui ne sont pas autrement subventionnés par le Gouvernement;
- les frais d'inscription perçus de l'effectif adulte pour supporter les dépenses autorisées non subventionnées reliées aux inscriptions;

- les revenus découlant d'ententes contractuelles avec des entreprises;

- d'autres revenus provenant de la disposition d'un bien ou de la vente d'un produit.

1.3 LES DÉPENSES

1.3.1 Les dépenses autorisées subventionnées

Les dépenses autorisées subventionnées sont les dépenses directement encourues par les collèges pour les services relatifs à la formation et à l'encadrement dispensés aux adultes, dépenses qui sont autorisées et qui font l'objet d'allocation selon les dispositions de la deuxième partie du présent document.

1.3.2 Les dépenses autorisées non subventionnées

Les dépenses autorisées non subventionnées sont les dépenses directement encourues par les collèges pour les services dispensés aux adultes qui ne font pas l'objet d'allocation du Ministère et qui sont autorisées à la condition expresse d'être financées en totalité à même les revenus courants, par des revenus de sources autres que le Ministère, ou par les surplus accumulés des années antérieures ou ceux anticipés de l'année en cours.

1.4 LE BUDGET

1.4.1 L'approbation du budget

En vertu de l'article 25 de la Loi sur les collèges, le budget de l'éducation des adultes doit être approuvé par le Ministère pour chaque année scolaire. C'est donc l'approbation de l'allocation de fonctionnement par le Ministère qui autorise le collège à encourir les dépenses.

Pour les revenus de formation provenant de la DGEC et les dépenses afférentes, les allocations de l'année scolaire 1990-1991 sont établies sur la base des heures-élèves (formation DGEC) réalisées au cours de l'année scolaire 1988-1989. Certaines allocations spécifiques de formation peuvent aussi être accordées dans certains cas.

Pour l'encadrement administratif et pédagogique financé par la DGEC, les allocations normalisées sont calculées sur la base des volumes réalisés (heures-élèves) et financés au cours des années antérieures par la DGEC et par le MMSR (ou la DGEA). Des allocations spécifiques peuvent aussi être allouées pour des activités qu'il n'est pas possible de prendre en compte pour l'ensemble des collèges.

Les allocations prévues pour la formation et l'encadrement sont totalement fermées (même sur la variation des taux d'indexation) dès la revue des programmes. Les allocations normalisées consenties à l'étape de l'allocation provisoire, que ce soit pour la formation ou pour l'encadrement, ne seront donc pas révisées en cours d'année.

1.4.2 L'analyse du rapport financier annuel

La subvention accordée à un collège pour les fins de la formation sera égale à l'allocation et un dépassement du volume admis n'entraîne aucune augmentation de l'allocation accordée à un collège. Il n'y aura donc plus de récupération de subvention à l'analyse des états financiers si le volume réalisé est inférieur à 80% comme c'était le cas dans le passé.

A moins d'évènement exceptionnel, la subvention normalisée accordée au collège pour les fins de l'encadrement sera égale à l'allocation.

Les conditions reliées aux subventions découlant de l'octroi d'une allocation spécifique (formation ou encadrement) sont précisées en même temps que telle allocation est consentie à un collège.

1.5 LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

1.5.1 Le principe général

Les dispositions du régime budgétaire et financier s'appliquent au Service de l'éducation des adultes.

1.5.2 Les immobilisations

Les activités de formation du Service de l'éducation des adultes étant considérées comme des services dispensés à même les équipements disponibles pour l'enseignement régulier, aucune dépense d'investissement n'est généralement autorisée par la DGEC.

Si, après analyse, quelque mobilier ou équipement s'avérait nécessaire pour le personnel administratif du Service de l'éducation des adultes, il sera inclus dans le budget des investissements de l'enseignement régulier.

1.5.3 La sécurité d'emploi et les coûts de conventions

Sauf pour les enseignants de l'enseignement régulier travaillant à l'éducation des adultes et bénéficiant de la permanence, tous les coûts de convention à assumer dans le cas des enseignants oeuvrant à l'éducation des adultes sont à la charge du collège.

Dans le cas des personnels autres que les enseignants, le coût des mises en disponibilité est à la charge du collège. Les modalités du financement des coûts de convention des autres personnels est défini dans la politique budgétaire.

Le collège comptabilise ces dépenses au poste budgétaire réservé à cette fin.

1.5.4 L'utilisation des professeurs en disponibilité et leur financement

Tout en respectant les dispositions des conventions collectives, un collège doit d'abord utiliser les services des professeurs mis en disponibilité (ou l'équivalent par substitution) pour dispenser des cours à l'éducation des adultes. Cette obligation faite au collège ne vaut toutefois que jusqu'à concurrence d'une tâche ou partie de tâche totalisant un pourcentage (d'une tâche individuelle maximale) égal à la protection salariale de base prévue dans les conventions collectives.

La fraction de tâche (individuelle maximale) assumée par un professeur en disponibilité (ou l'équivalent par substitution) à l'éducation des adultes est financée par le collège conformément aux conventions collectives et aux politiques administratives en vigueur.

Le financement ainsi assumé par le collège sera subventionné de la manière suivante:

a) le Service de l'éducation des adultes finance le montant correspondant au financement horaire qu'il aurait dû verser pour l'enseignant ayant dispensé les cours;

b) le reste du financement assumé par le collège sera remboursé par le Ministère à même l'enveloppe budgétaire prévue pour la sécurité d'emploi des enseignants.

1.5.5 Les 200 charges d'enseignement à l'éducation des adultes: répartition, contrôle et financement

Les conventions collectives pour le personnel enseignant prévoient la répartition entre les collèges de 200 charges d'enseignement à l'éducation des adultes.

L'allocation de ces 200 charges ne vise pas une augmentation du volume d'activité mais l'amélioration des conditions dans lesquelles se réalisent les activités de formation.

La répartition des charges d'enseignement entre les collèges sera effectuée par la DGEC et ce, dans le respect des conventions collectives. L'embauche de professeurs qui ne sont pas en disponibilité est assujettie aux conventions collectives.

La DGEC s'assurera lors de l'analyse des états financiers, du respect des conditions prévues au financement des charges aux adultes. Ces conditions sont les suivantes:

- lorsqu'il s'agit d'un professeur en disponibilité, les dispositions de la section 1.5.4 s'appliquent;

- le financement des professeurs non en disponibilité sur charge sera financé de manière analogue aux MED (voir section 1.5.4) à ceci près que la différence entre le financement horaire et le coût assumé par le collège est remboursé par la DGEC à même une réserve constituée à cet effet.

1.5.6 Les surplus budgétaires et les déficits

L'équilibre budgétaire du Service de l'éducation des adultes relève de la compétence du collège qui, lui, est soumis à la politique générale des surplus et déficits pour l'ensemble des activités qu'il gère.

Ces surplus ou déficits, correspondant à l'écart entre les revenus et les dépenses réelles du Service de l'éducation des adultes, sont identifiés comme tels par le Ministère lors de l'analyse du rapport financier annuel.

Les surplus ou déficits réalisés par le Service de l'éducation des adultes sont portés au surplus ou au déficit accumulé du collège.

1.5.7 Les versements des allocations

Les allocations de la DGEC pour les services de l'éducation des adultes sont versées en même temps et au même rythme que celles prévues pour les activités de l'enseignement régulier en ce qui concerne les allocations normalisées (formation et encadrement).

Les allocations spécifiques (formation et encadrement) sont accordées par l'émission de certifications de crédits.

1.6 LA STRUCTURE BUDGÉTAIRE ET LES CONTRÔLES

1.6.1 La structure budgétaire

L'éducation des adultes dans les collèges est un service d'enseignement s'adressant à l'effectif adulte et comprenant, aux fins du régime budgétaire et financier, des activités regroupées selon les deux (2) éléments suivants de la structure budgétaire: la formation et l'encadrement.

Historiquement, et cela est encore le cas, les allocations consenties (revenus) pour la formation correspondent presqu'exclusivement au champ 1 du NPB (SIFA). Toutefois, afin d'harmoniser la manière de comptabiliser les dépenses, le collège considérera désormais que ses dépenses de formation sont celles correspondant à des activités associées aux champs 1, 2 et 3 du NPB et que ses dépenses d'encadrement correspondent aux dépenses associées à des activités des champs 4 à 8 du NPB.

1.6.2 La comptabilisation

Le rapport financier annuel des collèges comprend pour l'éducation des adultes une section qui sera analysée par la DGEC. Les revenus et les dépenses devront être comptabilisés dans la structure du NPB, champ 9, et sous les activités suivantes:

- La formation
  - les cours admissibles à la gratuité en vertu de l'article 24a), financés par la DGEC;
  - les cours commandités et financés par le MMSR;
  - les cours autofinancés et commandités par toute autre source (autres ministères, entreprises, etc.);

- l'encadrement:

  . financé par la DGEC;

  . financé par le MMSR;

  . financé par toute autre source.

1.6.3 Le contrôle de l'effectif scolaire adulte

Les subventions accordées à l'éducation des adultes sont déterminées à partir de données recueillies sur l'effectif et sur les activités.

L'effectif du Service de l'éducation des adultes est recensé et analysé semestriellement par le SIGDEC selon les modalités prévues à cet effet par la Direction de la recherche et du développement de la DGEC.

Les activités correspondant aux cours commandités par le MMSR sont contrôlées par un système de contrôle des volumes d'activités qui est sous l'autorité de ce Ministère.

Des mécanismes de contrôle de l'effectif et des activités sont prévus afin d'éliminer le double financement des cours à l'éducation des adultes.

2.1 LE FINANCEMENT DE LA FORMATION PAR LA DGEC

2.1.1 Les activités de formation subventionnées

Pour l'année scolaire 1990-1991, le nombre d'heures admissibles au financement sera déterminé par le Ministère sur la base des heures réalisées aux sessions d'automne et d'hiver de l'année scolaire 1988-1989.

Ce nombre d'heures admissibles au financement est calculé en appliquant un poids égal à 66,2% aux heures-élèves réalisées en 1988-1989 pour les cours admissibles à la gratuité, financées par la DGEC et autofinancées. Le volume d'activités admissibles au financement en 1990-1991 (appelé volume admis) pour chaque

collège, sera la somme des heures-élèves réalisées pondérées plus un volume minimum accordé à tous les collèges qui est égal à 10 136 heures-élèves.

La compilation des heures-élèves tient compte des catégories de cours présentées à l'appendice 1. Le volume minimum de 10 136 heures-élèves est aussi réparti selon ces catégories de la façon suivante:

Catégorie de cours	Volume
A	4 712
B	1 942
C	1 917
D	943
E	622

Le Ministère subventionnera les activités de formation dans le cadre de l'enseignement collégial aux adultes qui ne sont pas déjà financées par d'autres ministères dans le cadre du PNFE*, du PFMQ ou dans tout autre cadre, pourvu qu'il s'agisse de cours officiels de l'enseignement collégial admissibles.

Le Ministère versera au collège une allocation qui est fonction du nombre d'heures-élèves réalisées admissibles au financement (volume admis).

Les cours officiels sont les cours publiés par le Ministère dans les cahiers de l'enseignement collégial.

Pour chacune des catégories de cours dont la liste est donnée à l'appendice 1, les taux horaires appliqués au volume admis sont les suivants:

Catégorie de cours	Taux horaire par élève
A	2,04 $
B	2,54 $
C	2,81 $
D	3,24 $
E	4,45 $

---

* Programme national de formation en établissement

L'allocation accordée pour la formation sera le résultat de la somme de trois (3) termes:

Allocation = allocation de base
+ supplément territorial
+ subvention pour volume d'activités.

2.1.2 L'allocation de base

Cette allocation est le résultat du produit du volume admissible (par catégorie) par le taux horaire (de la catégorie correspondante) sommé sur les cinq (5) catégories considérées. Cette allocation de base permet à tous les collèges d'offrir un service éducatif aux adultes grâce, notamment, au volume minimum égal à 10 136 heures-élèves; elle tient compte du vécu du collège en étant fondée sur le volume d'activités réalisé en 1988-1989 et elle prend en considération le fait que les coûts varient selon la nature des enseignements en allouant des taux horaires différents pour chaque catégorie de cours.

2.1.3 Le supplément territorial

Afin d'assurer aux collèges une allocation leur permettant d'offrir un service de qualité comparable sur tout le territoire québécois, une allocation est ajoutée à l'allocation de base (A base). Elle est calculée selon la formule suivante:

Supplément territorial = A base x T

où T = facteur de majoration tenant compte du territoire desservi par le collège;

= ratio d'ajustement (RA) moins 1,000 (voir appendice 2).

Dans le cas où RA = 1,000 il s'ensuit évidemment que le collège en question ne reçoit pas de supplément territorial.

2.1.4 Le supplément pour volume d'activités

Afin d'équilibrer les ressources entre les collèges, on tient compte des économies d'échelle réalisables lorsque le volume d'activités dispensé est élevé. On calcule donc un supplément pour volume d'activités qui diminue lorsque le volume augmente suivant la formule suivante:

Supplément pour volume d'activités	=	(A base + suppl. terr.) x V

où V est un pourcentage qui diminue lorsque le volume augmente. La variation de ce pourcentage en fonction du volume admis est présentée à l'appendice 2.

2.1.5 Autres activités de formation subventionnées

L'enveloppe budgétaire disponible à la DGEC pour la formation contient des sommes prévues pour financer certains cours de formation assurés antérieurement par la DGEA et financés de manière spécifique.

Dans ces cas, les allocations sont faites au moyen de certifications de crédits.

2.2 LE FINANCEMENT DE L'ENCADREMENT PAR LA DGEC

2.2.1 Le fonctionnement

Les allocations pour l'encadrement sont accordées de deux manières:

a) L'allocation normalisée

Cette allocation sert à financer les activités qui commandent permanence et continuité. L'allocation

est basée sur les heures-élèves réalisées financées par la DGEC et par le MMSR au cours des années antérieures. Les heures-élèves utilisées constituent le volume de référence, noté Vr, qui est égal à la somme des deux quantités suivantes:

- dans le cas des heures-élèves DGEC, le volume considéré est égal à la moyenne des heures réalisées financées DGEC au cours des trois dernières années (en fait, on utilise le volume admis de l'année scolaire précédente et les volumes réalisés et financés DGEC des deux années antérieures);

- dans le cas des heures-élèves du MMSR, le volume est égal à la moyenne des trois meilleures des quatre dernières années financées* par le MMSR (ou par la DGEA antérieurement).

L'allocation normalisée de l'encadrement (AE) est calculée selon la formule suivante:

$$AE = cte \times \sqrt{Vr \times RA} \times TPHO$$

où cte = une constante de normalisation établie annuellement et qui permet de contenir les allocations accordées à l'intérieur de l'enveloppe budgétaire disponible. En 1990-1991, cette constante est égale à 411,05;

Vr = le volume de référence dont il a été question précédemment;

RA = un facteur tenant compte du territoire desservi par chaque collège (voir appendice 2);

TPHO = un facteur de pondération historique propre à chaque collège (voir appendice 2).

---

* Volumes d'activités, créditables ou non, financés par le MMSR.

b) Les allocations spécifiques

Des allocations sont accordées de manière spécifique pour des activités ou des opérations qu'il n'est pas possible de généraliser à l'ensemble des Services de l'éducation des adultes dans les collèges.

Les subventions découlant des allocations spécifiques peuvent être conditionnelles à la réalisation des activités qui ont motivé l'émission de telles autorisations. Ces autorisations sont accordées au moyen de certifications de crédits.

APPENDICE 1

LISTE DES DISCIPLINES ADMISSIBLES AU FINANCEMENT DE LA DGEC SELON LES TAUX HORAIRES DE LA REGLE BUDGETAIRE

DISCIPLINES/CATÉGORIE DE TAUX HORAIRE				
A	B	C	D	E
201 - 320 330 - 332 340 - 345 350 - 360 370 - 371 381 - 383 385 - 387 401 - 410 415 - 550 601 - 603	101 - 171 202 - 203 205 - 242 310 - 384 530 - 602 604 - 607 608 - 609 610 - 611 612 - 613 614 - 615 616 - 620 913 - 953 956 - 983 986	322 - 351 352 - 353 354 - 386 388 - 393 394 - 412 414 - 420 430 - 510 511 - 520	107 - 110 111 - 112 120 - 130 140 - 141 142 - 144 145 - 147 150 - 152 153 - 154 155 - 180 181 - 190 221 - 222 223 - 230 233 - 243 247 - 260 262 - 265 311 - 391 411 - 413 560 - 589 911 - 915 951 - 954 955 - 981 984 - 985	160 - 210 211 - 231 232 - 241 244 - 248 251 - 270 271 - 272 280 - 285 551 - 561 570 -571 573 - 581 952 - 982

APPENDICE 2

Formation des adultes
Paramètres utilisés pour le calcul des allocations normalisées

Facteurs de territoire et facteurs historiques

	Facteur de territoire RA	Facteur historique TPHO
Abitibi-Témiscamingue	1,250	1,040
Ahuntsic	1,000	1,000
Alma	1,100	1,089
André-Laurendeau	1,000	1,000
Baie-Comeau	1,225	1,410
Beauce-Appalaches	1,075	1,070
Bois-de-Boulogne	1,000	1,088
Champlain		
Lennoxville	1,100	1,347
St-Lambert-Longueuil	1,000	1,000
St. Lawrence		
Chicoutimi	1,100	1,109
Dawson	1,000	1,000
Drummondville	1,075	1,426
Edouard-Montpetit	1,000	1,467
François-Xavier-Garneau	1,000	1,000
Gaspésie et des Iles	1,250	2,010
Granby	1,050	1,334
Heritage	1,125	1,028
John Abbott	1,000	1,000
Joliette	1,050	1,033
Jonquière	1,100	1,020
La Pocatière	1,100	1,266
Lévis-Lauzon	1,075	1,008
Limoilou	1,000	1,035
Lionel-Groulx	1,050	1,000
Maisonneuve	1,000	1,014
Matane	1,175	1,225
Montmorency	1,000	1,011
Outaouais	1,125	1,028
Région de l'Amiante	1,075	1,071
Rimouski	1,125	1,820
Rivière-du-Loup	1,100	1,131
Rosemont	1,000	1,000
Sainte-Foy	1,000	1,000
Saint-Félicien	1,200	1,645
Saint-Hyacinthe	1,050	1,000
Saint-Jean-sur-Richelieu	1,050	1,000
Saint-Jérôme	1,050	1,000
Saint-Laurent	1,000	1,013
Sept-Iles	1,250	1,558
Shawinigan	1,100	1,024
Sherbrooke	1,100	1,000
Sorel-Tracy	1,075	1,248
Trois-Rivières	1,075	1,059
Valleyfield	1,050	1,000
Vanier	1,000	1,000
Victoriaville	1,075	1,248
Vieux-Montréal	1,000	1,037

Pourcentage de majoration en fonction du volume d'activité admis

Heures-élèves de		Pourcentage à de majoration
0	10983	47%
10984	13568	46%
13569	16211	45%
16212	18913	44%
18914	21679	43%
21680	24510	42%
24511	27410	41%
27411	30383	40%
30384	33432	39%
33433	36561	38%
36562	39775	37%
39776	43078	36%
43079	46476	35%
46477	49973	34%
49974	53577	33%
53578	57293	32%
57294	61129	31%
61130	65093	30%
65094	69194	29%
69195	73441	28%
73442	77845	27%
77846	84419	26%
84420	94688	25%
94689	109158	24%
109159	124257	23%
124258	140042	22%
140043	156580	21%
156581	173945	20%
173946	192224	19%
192225	211519	18%
211520	231949	17%
231950	253658	16%
253659	276815	15%
276816	301627	14%
301628	328349	13%
328350	357301	12%
357302	388889	11%
388890	423640	10%
423641	462260	9%
462261	505719	8%
505720	555407	7%
555408	613412	6%
613413	683089	5%
683090	770351	4%
770352	887182	3%
887183	1064552	2%
1064553	1446015	1%
1446016 et plus		0%

APPENDICE 3

DÉVELOPPEMENT DE PROGRAMMES DE FORMATION POUR L'ÉDUCATION DES ADULTES

Objectifs généraux

Voir à ce que les collèges disposent des programmes de formation et du matériel pédagogique appropriés pour exercer leur mission auprès des adultes qu'ils desservent notamment dans le cadre des programmes d'intervention en matière de développement de la main-d'oeuvre et des besoins identifiés par les ministères et organismes sectoriels (MSSS, Solliciteur général...)

Champ d'application

Le support financier vise les activités suivantes:

1- L'élaboration, l'évaluation, la mise à jour et la révision de programmes de formation.
2- L'élaboration de guide et de matériel pédagogiques requis pour dispenser certains programmes.
3- L'expérimentation et l'implantation de programmes de formation, d'outils pédagogiques.
4- Réflexions, analyses, études, colloques portant sur le développement, l'organisation, l'administration des programmes de formation et l'approche de clientèles spécifiques.

Le programme d'aide exclut le financement de projets pour lesquels il existe d'autres sources d'assistance financière (Ex: Programme de Formation sur mesure en établissement commandité par le MMSRFP).

Responsabilité administrative

Le Service du développement des programmes de la Direction générale de l'enseignement collégial est responsable de l'administration de ce programme au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science.

Modalités de fonctionnement

Les projets sont initiés par le Service du développement des programmes ou les établissements de formation.

A) Projets initiés par le Service du développement des programmes

Le Service du développement des programmes détermine les productions qu'il entend subventionner eu égard aux besoins

.../2

exprimés par le ministère de la Main-d'oeuvre, de la Sécurité du revenu et de la Formation professionnelle et les autres partenaires, aux orientations et priorités ministérielles ainsi qu'aux ressources financières disponibles.

La réalisation de chaque projet est confiée à un collège selon un devis de production établit par le Service du développement des programmes en concertation avec le collège.

B) Projets initiés par les collèges

Le Service du développement des programmes peut contribuer à la réalisation de projets émanant des collèges.

Les demandes de subvention peuvent être soumises en tout temps en faisant état:

- de la problématique;
- de l'objectif du projet;
- des activités prévues et des échéanciers;
- des coûts détaillés;
- de l'implication et de la contribution des partenaires (collèges, autres organismes, etc.);
- de la contribution financière du collège demandeur;
- de l'aide financière demandée.

N.B. Les ressources financières étant limitées les collèges auraient avantages à consulter le Service du développement des programmes avant de soumettre toute demande écrite.

L'évaluation du projet soumis tiendra compte:

- des orientations et priorités ministérielles;
- de sa pertinence et des retombés pour les adultes et l'ensemble des collèges;
- de l'expertise de(s) établissement(s) impliqué(s) dans la réalisation;
- de l'implication et des ressources financières disponibles.

DP-DGEC
1990-05-18

APPENDICE 4

PROGRAMME DE SUBVENTION
À LA REPRÉSENTATION DES COLLÈGES EN RÉGION
ÉDUCATION DES ADULTES

Objectif

Participer financièrement au fonctionnement des structures de représentation régionale des collèges mises en place suite à la création du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science et de l'Énoncé d'orientation et plan d'action en éducation des adultes(1). Ces structures de coordination et de concertation visent à assurer:

- une représentation des collèges de chacune des régions administratives auprès de la Commission de formation professionnelle et des autres partenaires impliqués dans la mise en oeuvre des programmes gouvernementaux de développement de la main-d'oeuvre;
- une liaison fonctionnelle entre les collèges de chacune des régions administratives et le Service de formation aux adultes de la Direction générale de l'enseignement collégial.

Responsabilité administrative

La responsabilité administrative du programme de subvention et de la coordination du dossier relève du Service de formation aux adultes de la Direction générale de l'enseignement collégial.

Modalités d'allocation

L'allocation spécifique pour la représentation des collèges est versée à un collège fiduciaire désigné par la région.

Le montant de l'allocation est déterminé à partir des critères suivants:

- montant de base de 35 000 $ pour chaque région;
- la balance de l'enveloppe est répartie en fonction:
  - des volumes d'activités (30%) financés par la DGEC et le MMSR(2);
  - du nombre de collèges par région (60%);
  - du supplément territorial(3) (10%)

---

(1) Un projet d'éducation permanente - Énoncé d'orientation et plan d'action en éducation des adultes - Février 1984.

(2) Volumes servant à déterminer l'allocation normalisée de l'année courante pour l'encadrement de l'éducation des adultes.

(3) Application des ratios d'ajustement utilisés pour l'allocation normalisée pour l'encadrement et la formation des adultes.

APPENDICE 5

PROGRAMME D'AIDE AU DÉMARRAGE DE PROJET OÙ L'ÉDUCATION DES ADULTES EST LIÉE AU DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL

Objectifs généraux

Ce programme d'aide financière veut encourager les cégeps à s'impliquer davantage dans le développement de leur région. Plus particulièrement, il vise à favoriser le démarrage de projets de développement socio-économique régional dans lesquels sont impliqués les cégeps et les commissions scolaires par leurs services d'éducation des adultes.

Champ d'application

Le programme d'aide financière vise prioritairement les projets de développement socio-économique qui ont un impact sur la création ou le maintien d'emplois.

Le financement accordé doit servir principalement à couvrir les frais afférents au démarrage d'un projet (recherche préalable, élaboration de dossier, animation, etc.).

Le programme d'aide exclut le financement de coûts pour lesquels il existe d'autres sources d'assistance financière, notamment pour les activités suivantes: élaboration de programme de formation, immobilisation, estimation de besoins de formation; réalisation d'activités de formation.

Responsabilité administrative

Le service de gestion et de développement de l'éducation des adultes de la Direction générale de l'enseignement collégial est responsable de l'administration de ce programme au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science.

Modalités de présentation des demandes

Les demandes d'aide financière peuvent être soumises en tout temps en utilisant le formulaire de présentation de projet prévu lequel comprend les éléments d'information suivants:

- Sommaire de la demande
- Problématique
- Objectifs
- Étapes de réalisation et échéancier
- Démarches auprès d'organismes
- Rôles des partenaires
- Contribution des partenaires
- Justification et utilisation de l'aide financière demandée.

Les projets impliquant un seul ordre d'enseignement sont présentés en trois exemplaires à la Direction générale de l'enseignement collégial (DGEC) tandis que les projets conjoints doivent être présentés simultanément en trois exemplaires aux deux instances ministérielles concernées (DGEC et DCR).

Pour plus d'informations référer au "Guide de présentation de projet" dudit programme d'aide.

Analyse des projets

Le projet soumis fait l'objet de diverses consultations auprès des instances ministérielles concernées (MEQ-MESS) afin qu'une évaluation pertinente en soit faite.

Pour être admissible à une aide, un projet doit répondre aux paramètres suivants:

- être centré sur le développement économique régional tel que défini dans le programme d'aide;
- viser l'autofinancement à moyen terme;
- avoir entrepris des démarches auprès de toutes les sources de financement existantes;
- ne pas recouper un programme de financement existant;
- faire état de toute forme de contribution des partenaires impliqués dans le projet.

Par ailleurs, les projets sont évalués en fonction:

- de leurs retombées pour le développement régional
- de l'expertise de(s) établissement(s) pour le réaliser;
- de leur pertinence et leur cohérence.

N.B Sujet à révision

DP-DGEC
1990-05-18

APPENDICE 6

PROGRAMME DE FINANCEMENT DE FORMATION À L'INTENTION DES CLIENTÈLES TEMPORAIRES À L'ÉDUCATION DES ADULTES

OBJECTIF GÉNÉRAL

Favoriser, pour des formations ponctuelles, l'accessibilité des adultes et de clientèles temporaires, à l'enseignement collégial à temps plein.

CHAMP D'APPLICATION (critères de recevabilité)

Ce programme de financement s'applique:

- à un programme ou partie de programme approuvé ou en voie de l'être et conduisant à un DEC, CEC, AEC et DPEC;
- exceptionnellement à un ensemble de cours crédités et dont l'ensemble a été accepté par la Direction des programmes;
- au collège autorisé (ou susceptible de l'être) à dispenser le programme visé;
- pour une formation à temps plein soit un minimum de quatre cours ou cent quatre-vingts périodes de cours par session (automne, hiver, été);
- pour un besoin ponctuel d'un groupe d'élèves identifiés et dont les coûts de formation ne peuvent être financés par d'autres sources.

RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE

La responsabilité administrative du programme de financement relève du Comité de gestion et la Direction des programmes en assure la coordination en concertation avec les unités concernées de la Direction générale de l'enseignement collégial.

MODALITÉS D'APPLICATION

a) Échéancier

La demande de financement peut être présentée en tout temps. Toutefois, la planification du projet doit tenir compte des contraintes qui lui sont inhérentes et du délai de traitement nécessaire à la Direction générale de l'enseignement collégial.

De plus, pour pouvoir bénéficier de l'allocation de 0,80 $ l'heure-élève d'enseignement pour les autres personnels et les autres coûts, le projet doit être présenté avant le 15 septembre de chaque année.

Conséquemment, la demande de financement doit être présentée dans les meilleurs délais en n'excédant pas les dates d'échéances suivantes:

Projets débutant durant les sessions	**Date limite de présentation**	**Date probable d'approbation**
Été	1er février	15 avril
Automne	1er avril	15 juin
Hiver	1er septembre	15 novembre

b) Informations requises

Le projet devra faire état notamment:

1) De la problématique

- démonstration du besoin et de son caractère ponctuel;
- le contexte légal et réglementaire et l'historique (lorsque requis).

2) La clientèle identifiée

- nombre;
- caractéristiques spécifiques du groupe impliqué;
- la disponibilité de la clientèle en fonction d'allocation de subsistance (préciser les modalités).

3) Le programme de formation

- titre, numéro du programme;
- liste des cours dispensés (titre, numéro, pondération) répartis par session en précisant, s'il y a lieu, ceux qui seront financés par d'autre(s) source(s);
- calendrier des activités.

4) Ressources

- La capacité du collège de dispenser cette formation en tenant compte de l'ensemble des ressources humaines, matérielles et organisationnelles disponibles et des autres programmes qu'il dispense dans le même champ;

- évaluation de la contribution financière demandée à la Direction générale de l'enseignement collégial en précisant l'implication et la contribution financière de d'autres partenaires;

- capacité du collège de dispenser cette formation sans autre contribution spécifique additionnelle et sans créer de poste permanent.

ÉVALUATION

L'évaluation de la demande portera notamment sur:

- la recevabilité du projet de formation;

- la pertinence du projet et son impact au Québec eu égard aux orientations et priorités gouvernementales;

- la pertinence du financement de la Direction générale de l'enseignement collégial eu égard aux diverses sources de financement (programmes de formation de la main-d'oeuvre du ministère de la Main-d'oeuvre, de la Sécurité du revenu et de la Formation professionnelle, d'Emploi et Immigration Canada et autres organismes);

- des incidences financières du projet et des ressources disponibles;

- de la capacité du collège de réaliser le projet, sans effet négatif sur les autres formations dispensées dans le même champ.

DP - DGEC
18 mai 1990

APPENDICE 7

INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE DES JEUNES À L'ÉDUCATION DES ADULTES

Objectifs

Ce programme vise à favoriser l'insertion sociale et professionnelle des jeunes adultes "décrocheurs", sans emploi, de moins de 30 ans et qui ont délaissé l'école avant d'obtenir le diplôme d'études collégiales. Il interpelle donc les collèges en les invitant à développer des services adaptés à une clientèle qui n'a pas le réflexe d'aller d'elle-même vers les ressources éducatives et qui souvent a les difficultés et les besoins suivants:

- difficulté de faire des apprentissages dans le système traditionnel;
- difficulté d'identifier ce qu'il veut faire;
- difficulté d'organisation personnelle;
- besoin d'encadrement et de soutien;
- besoin de réponse rapide et efficace à ses besoins.

Forme d'aide

L'aide financière peut être obtenue sous forme d'une subvention après réception du projet présenté. Cette subvention servira à couvrir les frais d'élaboration du programme d'intervention, de mise en oeuvre et d'évaluation des activités.

Admissibilité

Ce programme s'adresse aux services d'éducation des adultes des collèges publics. Les projets présentés seront évalués en fonction des critères suivants:

- la clientèle visée;
- la durée et le coût de l'intervention;
- les activités d'encadrement et de soutien à l'apprentissage;
- les possibilités d'emploi ou de retour aux études.

Procédure

En tenant compte de l'enveloppe-cible régionale établie, le cégep présente un projet d'intervention avec un devis contenant une description détaillée de sa demande. Il remet son projet à la représentation des collèges en région laquelle assure la coordination de l'ensemble des projets retenus pour sa région. Cette dernière transmet le plan régional au Service de gestion et de développement de l'éducation des adultes (DGEC).

Responsable

Claude Proulx (418) 646-1546

Date de présentation de projets

30 juin 1990

DP-DGEC 18-05 1990

APPENDICE 8

PROGRAMME D'AIDE À LA PRODUCTION

DE MATÉRIEL DIDACTIQUE EN FORMATION À DISTANCE

(Éducation des adultes)

1. *OBJECTIF GÉNÉRAL*

La Direction générale de l'enseignement collégial veut contribuer au développement de la formation à distance au collégial, en soutenant financièrement et techniquement la production de matériel didactique destiné à la formation à distance.

2. *RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE ET COORDINATION GÉNÉRALE*

La responsabilité administrative du programme d'aide relève du Service de gestion et de développement de l'éducation des adultes de la Direction générale de l'enseignement collégial.

Les orientations générales du programme d'aide sont définies par le Comité mixte sur la formation à distance au collégial (Fédération des cégeps et DGEC). Le Comité détermine notamment les priorités annuelles de production et les critères de sélection des projets; il est consulté quant au choix final des projets.

3. *CHAMPS D'APPLICATION*

Le programme d'aide s'applique aux activités de conception, de rédaction, de mise à jour et de production de matériel didactique. Le matériel produit doit permettre à un élève d'atteindre, de manière autonome, l'ensemble des objectifs de formation poursuivis dans un ou des cours des Cahiers de l'enseignement collégial. Exceptionnellement, des activités préalables ou connexes à la production de matériel peuvent être subventionnées.

Sont exclus du programme d'aide les projets visant:

- la production de matériel destiné à la formation en établissement;
- la production de nouveau matériel destiné à la formation à distance, lorsque des ouvrages déjà disponibles sont utilisables tels quels en formation à distance (ouvrages disponibles en librairie, matériel de cours à distance disponible dans un établissement).

4. *MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT*

4.1 Appel des projets

Chaque année, le Service de gestion et de développement de l'éducation des adultes procède à un appel de projets auprès des collèges. L'envoi est adressé aux directeurs et directrices des services pédagogiques, aux directeurs et directrices, coordonnateurs et coordonnatrices des services de l'éducation des adultes, qui sont responsables de la diffusion de l'information auprès de leurs personnels.

4.2 Projets admissibles

Pour être admissible, un projet doit respecter les conditions suivantes:

- Il doit s'inscrire dans la poursuite des objectifs du programme d'aide et dans ses champs d'application.

- Il doit se situer à l'intérieur des priorités énoncées dans l'appel de projets.

- Il doit être accompagné d'une recommandation de la Direction des services pédagogiques ou des Services de l'éducation des adultes du collège. Cette recommandation signifie que les signataires se portent garants du projet au nom du collège.

4.3 Présentation des projets

Un projet doit normalement comprendre les éléments suivants:

- Le titre et le code exacts du ou des cours des Cahiers de l'enseignement collégial visés par le projet;

- Une brève justification du projet (intérêt du collège à intervenir en formation à distance, pertinence d'offrir le ou les cours visés à distance, etc.);

- Une analyse sommaire du matériel didactique déjà disponible;

- Des indications sur la stratégie pédagogique proposée, ainsi que sur la nature et l'ampleur du matériel à produire;

- Un calendrier des activités;

- Des indications sur les personnes intéressées à participer au projet;
- Une estimation préliminaire des coûts;
- Le nom d'une ou d'un répondant administratif mandaté par le collège pour collaborer à l'élaboration du devis de production.

4.4 Sélection des projets

La sélection finale des projets relève du Service de gestion et de développement de l'éducation des adultes, après consultation du Comité mixte sur la formation à distance au collégial.

4.5 Attribution des subventions

En collaboration avec le collège concerné, le Service de gestion et de développement de l'éducation des adultes prépare un devis de production qui précise, notamment, les productions attendues, le calendrier final des activités, les conditions à respecter et le montant accordé. En acceptant la subvention, le collège s'engage à respecter les conditions énoncées dans le devis de production.

4.6 Encadrement des projets

Le Service de gestion et de développement de l'éducation des adultes offre aux collèges des services d'encadrement des projets, aux plans pédagogique et technique.

4.7 Droits d'auteur et diffusion des documents

Les droits d'auteur sur les documents produits dans le cadre de ce programme d'aide appartiennent au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science. Le Ministère est donc responsable de la diffusion de ces documents auprès des collèges voulant les utiliser.

4.8 Responsable du programme d'aide

Francine Landry, Service de gestion et de développement de l'éducation des adultes (418)-643-5124 - télécopieur (418)-646-7447

ANNEXE III

PROGRAMME D'AIDE À LA RECHERCHE TECHNOLOGIQUE

1. Objectifs du programme

Ce programme poursuit les objectifs suivants:

a) Mettre en valeur le plein potentiel des ressources humaines et technologiques des collèges en les rendant accessibles au milieu.

b) Dynamiser la formation professionnelle en reserrant les liens entreprise-collège et en enrichissant la tâche des enseignants et enseignantes.

c) Favoriser le développement technique et technologique.

d) Encourager les collaborations multidisciplinaires dans les collèges.

e) Favoriser la participation des enseignantes à la recherche scientifique et technologique.

2. Champs d'application du programme

En vue d'atteindre les objectifs, le programme s'applique aux activités de recherche technique ou technologique, au développement, à l'adaptation, à l'implantation ou à l'optimalisation de technologies. Sont également admissibles les études de faisabilité ou d'opportunité.

3. Modalités de réalisation

Les projets sont réalisés par des chercheurs de collèges en collaboration avec les partenaires du milieu socio-économique. Pour être admissible, un projet doit toujours comporter une contribution significative de l'entreprise publique ou privée.

4. Responsabilités administratives et financement

La responsabilité du programme incombe à la Direction de la recherche et du développement de la Direction générale de l'enseignement collégial qui détermine les conditions d'octroi des subventions aux collèges. Celles-ci sont accordées sous forme de dégagements d'enseignants (ETC) et de ressources financières.

5. Durée des projets et dates de présentation des demandes

Sauf exception, les projets doivent se réaliser en six mois ou en un an. Les demandes doivent parvenir au Ministère le 15 novembre et le 15 avril de chaque année.

6. Rapport de recherche

Au terme de la recherche, le collège devra déposer au Ministère un rapport contenant un volet descriptif et un volet évaluatif. Ce dernier contiendra un jugement d'efficience et d'efficacité sur le déroulement du projet de même qu'une analyse d'impact sur l'enseignement professionnel dispensé au collège et sur le fonctionnement de l'entreprise partenaire.

DRD - DGEC
1988-06-10

ANNEXE IV

PROGRAMME DE SUBVENTIONS À LA RECHERCHE PEDAGOGIQUE

1. OBJECTIF DU PROGRAMME

La Direction générale de l'enseignement collégial veut contribuer à l'innovation pédagogique dans le réseau collégial. Par ce programme de subventions, elle incite les collèges à définir leurs orientations et politiques de développement pédagogique et les appuie concrètement en favorisant des enquêtes, des expérimentations, des évaluations de qualité qui répondent aux préoccupations de chacun des établissements publics.

2. CHAMP D'APPLICATION DU PROGRAMME

Le programme de subventions a pour objet le développement de la pédagogie dans trois (3) de ses composantes:

1) les processus d'apprentissage et le soutien à l'apprentissage;

2) les méthodes d'enseignement et les applications pédagogiques de l'ordinateur;

3) les relations professeur-étudiant.

3. RESPONSABILITÉS ADMINISTRATIVES

La responsabilité du programme de subventions au développement pédagogique incombe à la Direction de la recherche et du développement de la Direction générale de l'enseignement collégial qui détermine les conditions d'octroi des subventions aux collèges.

4. CATÉGORIES DE PROJETS

La Direction de la recherche et du développement, dans le cadre de ce programme, privilégie trois (3) catégories de projets:

- l'enquête;
- l'expérimentation;
- l'évaluation.

5. DURÉE DU PROJET

Tout projet d'expérimentation pédagogique s'inscrit normalement à l'intérieur d'une année. Toute subvention annuelle accordée ne préjuge en rien de son renouvellement; une demande de renouvellement déposée au 1er mars doit toujours être accompagnée d'un rapport d'étape et suivie en juin d'un rapport final portant sur les tranches annuelles ou l'ensemble des travaux.

6. ÉCHÉANCE DE PRÉSENTATION DES PROJETS

Afin qu'une réponse puisse être donnée aux collèges avant le 1er mai, les projets doivent être déposés à la Direction de la recherche et du développement avant le 1er février.

7. MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES DEMANDES

La demande de subvention comprendra les documents dont on fait état dans le Guide de présentation d'un projet, soit:

- un document-synthèse;
- un mémoire de présentation.

8. ANALYSE DES PROJETS

L'analyse des projets est assurée par des comités ad hoc.

L'encadrement de cette opération se fait à partir d'une grille de cohérence interne et d'une grille de pertinence.

Le responsable et l'auteur d'un projet sont invités par la Direction de la recherche et du développement à présenter leur projet au comité d'analyse.

9. RECOMMANDATIONS DES PROJETS

Suite à leur travail d'analyse, les comités ad hoc formulent des recommandations à la Direction de la recherche et du développement. Ces recommandations se fondent sur les jugements portés sur la cohérence et la pertinence des projets.

Les décisions relatives à l'octroi des subventions appartiennent à la Direction de la recherche et du développement. Des projets sont acceptés dans les limites des budgets disponibles.

10. AUTRES PROJETS

Les collèges peuvent entreprendre d'autres expérimentations à même leur budget régulier. Ils peuvent également utiliser à cette fin leurs surplus accumulés, en se conformant aux dispositions administratives prévues par le régime budgétaire et financier.

ANNEXE V

PROJETS PARTICULIERS DE RECHERCHE ET DE DÉVELOPPEMENT

Objectifs

La Direction générale de l'enseignement collégial veut faciliter l'accès des enseignants des collèges aux différents organismes subventionnaires de la recherche (FCAR - FRSQ - IQRC - CRSH - CRSNG) et aux fonds que possèdent plusieurs ministères provinciaux ou fédéraux. Elle doit donc accueillir certains projets particuliers non soutenus par ses autres programmes d'aide à la recherche et au développement.

Champs d'application

Ces projets particuliers prennent la forme d'un complément à un projet déjà retenu par un organisme subventionnaire en permettant au chercheur qui a vu son projet de recherche retenu d'être dégagé d'une partie de sa tâche d'enseignement, s'il y a lieu, et en subventionnant le coût de son remplacement.

Ces projets particuliers peuvent aussi correspondre à des activités de développement reconnues pour leur qualité et leur pertinence pour le réseau collégial.

Modalités de réalisation

Par définition, les projets particuliers sont traités sur une base ponctuelle et ad hoc. Les projets doivent avoir déjà été retenus par un organisme subventionnaire et nécessiter un dégagement d'enseignement non subventionné. Les autres projets doivent être reconnus pour leur pertinence et leurs retombées pour le réseau collégial. La priorité est accordée à ceux qui utilisent le personnel en disponibilité.

Les subventions sont confirmées par certifications de crédits aux collèges. Certains projets, à portée provinciale, peuvent se réaliser sous la supervision directe d'agents de recherche de la Direction de la recherche et du développement.

ANNEXE VI

ÉVALUATION SYSTÉMIQUE

1. OBJECTIFS

La Direction générale de l'enseignement collégial entend procéder à l'évaluation de certains programmes ministériels ainsi qu'à la détermination d'indicateurs de la performance du réseau dans son ensemble.

2. CHAMP D'APPLICATION

L'évaluation systémique visera deux cibles prioritaires: l'évaluation de programmes ministériels et les indicateurs performance.

3. MODALITÉS DE RÉALISATION

L'ensemble des programmes-réseau gérés par la Direction de la recherche et du développement feront l'objet d'une évaluation. Entre autres, les programmes d'aide à la recherche pédagogique et technologique, les centres spécialisés, les sous-centres, etc. qui sont examinés de façon continue, sont tour à tour soumis de façon cyclique à des évaluations ponctuelles plus poussées.

La mise au point d'indicateurs de performance du réseau touchera en premier lieu le domaine des cheminements scolaires et se traduira par la constitution d'un fichier longitudinal nécessitant une expertise informatique très importante. Il faut aussi prévoir des déboursés pour la diffusion des données dans des formats adaptés aux publics variés. Il faudra enfin jeter les bases du modèle informatique nécessaire à la fabrication d'indicateurs de performance dans l'un ou l'autre des autres domaines visés: santé financière, effort financier, satisfaction des clientèles, etc.

Les subventions sont confirmées par certification de crédits aux collèges. Au besoin les collèges peuvent dégager des ressources humaines sous forme de prêt de service pour apporter l'expertise nécessaire à l'un ou l'autre des projets.

ANNEXE VII

PROGRAMME D'AIDE À LA PRODUCTION DE MANUELS FRANÇAIS

1. OBJECTIFS DU PROGRAMME

La carence en manuel de langue française pour l'enseignement technique est particulièrement déplorée par les élèves et les professeurs du réseau collégial. Consciente du problème, la Direction générale de l'enseignement collégial offre un programme de subventions qui permet aux collèges de se doter de documents didactiques en langue française.

2. CHAMP D'APPLICATION

Le programme s'applique à des types de projets possédant les caractéristiques suivantes:

- ils sont des documents didactiques de base;
- ils servent à l'ensemble des élèves d'un programme visé;
- ils sont de conception originale ou des traductions;
- ils concernent les programmes de formation professionnelle reconnus prioritaires;
- ils ne présentent pas d'intérêt pour les éditeurs en raison du nombre de la clientèle visée.

3. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME

a) Coordination générale

La DGEC confie à un comité d'orientation, appelé Comité de documentation didactique, le mandat général de coordination pour ce qui concerne l'identification des priorités, l'appel et la sélection des projets et les modalités de production.

b) Encadrement de la production

Le Service de développement de matériel didactique offre aux collèges des services d'encadrement aux plans pédagogiques, techniques et administratifs pour la réalisation des ouvrages.

c) Anpel et sélection des projets

Au printemps de chaque année, le Comité de documentation didactique procède à un appel de projets auprès des professeurs. Pour la sélection, la signature du directeur général ou du directeur des services

pédagogiques est obligatoire; par cette signature, le collège s'engage à examiner, avec le représentant de la DGEC, les conditions pratiques de réalisation du projet.

d) Réalisation d'un ouvrage

La réalisation d'un ouvrage est assumée principalement par le collège, avec l'aide financière, technique et pédagogique de la DGEC.

4. RESSOURCES

L'encadrement fourni par la DGEC s'appuie sur la participation des collèges qui peut prendre la forme de prêts de services de personnel apte à accomplir une telle tâche.

ANNEXE VIII

PROGRAMME D'INFORMATION, DE PROMOTION ET DE DIFFUSION DE LA PRODUCTION DU MATÉRIEL DIDACTIQUE

1. OBJECTIFS DU PROGRAMME

Les objectifs du programme d'information de promotion et de diffusion du matériel didactique visent à faire connaître les programmes d'aide au développement du matériel didactique de la Direction générale de l'enseignement collégial et l'ensemble du matériel produit par les collèges, et de rendre ces productions disponibles à l'ensemble du réseau collégial.

2. OPÉRATIONALISATION DU PROGRAMME

Gérer le programme de la remise des prix du ministre et des prix d'encouragement du matériel didactique en fonction des trois secteurs de productions i.e. matériel écrit, matériel audiovisuel et matériel informatisé.

Organiser et gérer une exposition itinérante des productions de matériel didactique dans les trois secteurs (écrit, audiovisuel et informatique).

Rendre disponible et diffuser des catalogues des productions de matériel didactique produit par les collèges et pouvant convenir à l'ensemble du réseau collégial.

Organiser des mécanismes souples permettant au réseau collégial d'avoir accès au matériel didactique audiovisuel et informatisé produit par le personnel des collèges et pouvant convenir au réseau collégial, au meilleur coût possible.

Organiser la participation du réseau collégial et des entreprises intéressées (éditeurs, etc.) à la sélection des travaux susceptibles d'être subventionnés dans le cadre des programmes d'aide.

ANNEXE IX

PROGRAMME D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DE LOGICIELS ÉDUCATIFS

1. OBJECTIF DU PROGRAMME

La carence en logiciels éducatifs de langue française pour l'enseignement collégial est particulièrement déplorée par les élèves et les professeurs du réseau. Consciente du problème, la Direction générale de l'enseignement collégial offre un programme de subventions qui permet aux collèges de se doter de logiciels éducatifs en langue française.

2. CHAMP D'APPLICATION

Le programme s'applique à des types de projets possédant les caractéristiques suivantes:

- ils sont des documents didactiques de base;
- ils servent à l'ensemble des élèves d'un programme visé;
- ils sont de conception originale ou des traductions;
- ils concernent les programmes de formation générale et professionnelle;
- ils ne présentent pas d'intérêt pour les éditeurs en raison du nombre de la clientèle visée.

3. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME

a) Coordination générale

La DGEC confie au Service de développement de matériel didactique le mandat général de coordination pour ce qui concerne l'appel et la sélection des projets et les modalités de développement.

b) Encadrement du développement de logiciels

Le Service de développement de matériel didactique offre aux collèges des services d'encadrement aux plans pédagogique, technique et administratif pour la réalisation des logiciels.

c) Appel et sélection des projets

À l'automne de chaque année, le Service de développement de matériel didactique procède à un appel de projets auprès des professeurs. Pour la sélection, la signature du directeur général ou du directeur des services pédagogiques est obligatoire; par cette signature, le collège s'engage à examiner, avec le représentant de la DGEC, les conditions pratiques de réalisation du projet.

d) Réalisation d'un logiciel éducatif

La réalisation d'un ouvrage est assumée principalement par le collège, avec l'aide financière, technique et pédagogique de la DGEC.

4. RESSOURCES

L'encadrement fourni par la DGEC s'appuie sur la participation des collèges qui peut prendre la forme de prêts de services de personnel apte à accomplir une telle tâche.

ANNEXE X

PROGRAMME D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DE MATÉRIEL DIDACTIQUE IMPRIMÉ ET INFORMATISÉ POUR LES SERVICES D'AIDE EN FRANÇAIS

1. OBJECTIF DU PROGRAMME

Ce programme vise à combler la carence en matériel didactique imprimé et informatisé destiné spécifiquement aux élèves qui éprouvent des difficultés en français, langue maternelle et seconde. L'objectif est donc d'encourager le développement et la diffusion de matériel à l'intention de ces élèves.

2. CHAMP D'APPLICATION

Le programme reçoit des projets:

- qui sont présentés par des enseignants et des enseignantes du réseau;
- qui sont de conception originale ou des adaptations de matériel existant déjà;
- qui concerne l'ensemble de la clientèle visée par l'objectif du programme.

3. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME

a) Le Service de développement de matériel didactique reçoit les projets par le biais de la diffusion annuelle d'un appel de projets auprès des enseignants du réseau.

b) Le Service de développement de matériel didactique procède à la sélection des projets et offre ensuite au collège et aux auteurs un support pédagogique, technique et administratif pour la réalisation de ce projet.

c) Ce support est offert par les sections de l'imprimé ou de l'informatique du Service, selon le type de matériel à développer.

d) Par la suite, le Service de développement de matériel didactique diffuse le matériel réalisé dans le réseau.

4. RESSOURCES

Au chapitre des ressources, ce programme fonctionne selon les modalités habituelles du Service de développement de matériel didactique.

ANNEXE XI

PROGRAMME "STAGE EN ENTREPRISE"

OBJECTIF

Permettre la mise à jour des connaissances et l'actualisation de la formation professionnelle par la tenue d'un stage dans un milieu de travail correspondant à la spécialité enseignée.

CLIENTÈLE

Les enseignants à temps plein et permanents, dispensant:

- l'un des cours formant le champ de spécialisation d'un programme d'enseignement collégial de formation professionnelle régulier et de l'enseignement aux adultes;

- l'un des cours formant le champ de concentration d'un programme d'enseignement collégial de formation générale et ayant un pendant professionnel ainsi qu'une incidence sur le marché du travail.

CADRE GÉNÉRAL

- Ce programmme veut permettre à l'enseignant en formation professionnelle de vivre une expérience de travail en entreprise correspondant à la spécialisation enseignée lorsque celui-ci n'a pu le faire au cours des cinq dernières années précédant la demande de stage.

- La durée des stages ne peut excéder 40 jours ouvrables.

- Les projets de stages sont analysés par la Direction de la recherche et du développement, avec la collaboration d'un comité consultatif formé de représentants des collèges et du Ministère.

- Les projets sont sélectionnés en fonction de l'intérêt qu'ils présentent en terme de pertinence et de cohérence eu égard à l'enseignement, de même que par rapport aux priorités ministérielles établies. Les critères d'évaluation sont élaborés par la Direction de la recherche et du développement, en collaboration avec le Comité mixte de perfectionnement composé de représentants des collèges et du Ministère. Ces critères et priorités sont diffusés dans le réseau une fois par année.

- La Direction de la recherche et du développement ne s'engage pas à analyser les demandes soumises en retard.

- Le traitement pour le remplacement de l'enseignant en stage peut être assumé par le programme. Il en est de même pour les frais de déplacement et de séjour des participants.

PROCÉDURE

- Tout projet doit être soumis à la Direction de la recherche et du développement et doit être recommandé par le directeur des services pédagogiques du collège.

- Le stage se tient à des dates qui font l'objet d'une entente entre le collège et l'enseignant.

- À la suite de l'analyse de la demande, et si le projet est accepté, le dossier du stagiaire est confié au conseiller en perfectionnement du Service des stages (DGERU) pour l'organisation, si nécessaire, ainsi que pour la réalisation et l'évaluation du stage.

- Après la réalisation du stage, le responsable doit compléter un rapport de stage et l'acheminer, en deux exemplaires, au conseiller en perfectionnement du Service des stages.

- Les subventions sont confirmées par certification de crédits aux collèges. Au besoin, les collèges peuvent dégager des ressources humaines sous forme de prêt de services pour apporter l'expertise nécessaire à l'un ou l'autre des projets.

COMITÉ CONSULTATIF

Comme son nom l'indique, le Comité joue un rôle consultatif auprès de la Direction de la recherche et du développement. Il est chargé d'évaluer les projets de stage, de formuler des recommandations et, au besoin, de proposer des modifications relatives à ceux-ci ou au programme.

Ce Comité est constitué en tenant compte des compétences particulières et des champs d'intérêt des membres qui sont désignés par la Direction de la recherche et du développement, la Fédération des cégeps et le Service des stages.

ANNEXE XII

PROGRAMME "PERFECTIONNEMENT COLLECTIF"

OBJECTIF

Permettre la mise à jour des connaissances pédagogiques et de celles acquises dans la discipline dispensée à l'enseignement régulier. Favoriser le développement de méthodes pédagogiques, la mise à jour des connaissances liées au développement technologique et pédagogique, de même que l'amélioration de l'organisation des services de l'éducation des adultes des cégeps.

CLIENTÈLE

a) Les enseignants de l'enseignement régulier, général et professionnel, à temps plein, permanents et non-permanents.

b) Les catégories de personnel suivantes des services de l'éducation des adultes des cégeps:

- les enseignants permanents et non-permanents (à temps complet, à temps partiel, chargés de cours);
- les professionnels;
- les administrateurs permanents;
- les membres du personnel de soutien et technique.

CADRE GÉNÉRAL

- L'activité de perfectionnement est de courte durée (1 à 5 jours). La Direction de la recherche et du développement considère favorablement les activités qui se déroulent dans plus d'un collège lorsque leur nature le permet.

- Les projets sont analysés par la Direction de la recherche et du développement, avec la collaboration d'un comité consultatif formé de représentants des collèges et du Ministère.

- Les projets sont sélectionnés en fonction de l'intérêt qu'ils présentent en terme de pertinence et de cohérence eu égard à l'enseignement, de même que des rapport aux priorités ministérielles établies. Les critères d'évaluation sont élaborés par la Direction de la recherche et du développement, en collaboration avec le Comité mixte du perfectionnement composé de représentants des collèges et du Ministère. Ces critères et priorités sont diffusés dans le réseau une fois par année.

- La Direction de la recherche et du développement ne s'engage pas à analyser les demandes soumises en retard.

PROCÉDURE

- Chaque projet doit être coordonné par un responsable chargé d'effectuer les démarches et d'apporter le suivi aux ententes concernant l'activité de perfectionnement.

- Le projet de perfectionnement doit être recommandé par le directeur ou la directrice des services pédagogiques ou par le coordonnateur ou la coordonnatrice du Service de l'éducation des adultes, selon le cas.

- Après la réalisation du projet, le responsable devra produire un bilan de l'activité et le faire parvenir à la Direction de la recherche et du développement.

- Les collèges sont responsables d'administrer localement le programme en accordant les soutiens pédagogique, technique et financier nécessaires aux catégories de personnel visé. Ils doivent, de plus, assurer le suivi budgétaire.

- Les subventions sont confirmées par certification de crédits aux collèges. Au besoin, les collèges peuvent dégager des ressources humaines sous forme de prêt de services pour apporter l'expertise nécessaire à l'un ou l'autre des projets.

COMITÉ CONSULTATIF

Comme son nom l'indique, le Comité joue un rôle consultatif auprès de la Direction de la recherche et du développement. Il est chargé d'évaluer les projets de perfectionnement, de formuler des recommandations et, au besoin, de proposer des modifications relatives à ceux-ci ainsi qu'au programme.

ANNEXE XIII

PROGRAMME "PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS DES CÉGEPS"

OBJECTIF

Permettre l'accroissement ou la mise à jour des connaissances, le développement des habiletés ou la modification des attitudes en tant que professionnel ou dans l'exercice des fonctions.

CLIENTÈLE

Les professionnels non-enseignants des cégeps.

CADRE GÉNÉRAL

- L'activité doit être de type collectif. Elle peut impliquer un perfectionnement de type professionnel ou fonctionnel et les groupes de 10 personnes ou plus sont privilégiés.

- Les projet sont analysés par la Direction de la recherche et du développement avec la collaboration du Comité consultatif paritaire de perfectionnement des professionnels (CCPPP) formé de représentants des collèges (parties patronale et syndicale) et de la DGEC.

- Les projets sont sélectionnés en fonction de leur cohérence et de leur pertinence sur la base de critères d'évaluation établis par la Direction de la recherche et du développement après recommandation du Comité consultatif paritaire. Ces critères sont diffusés dans le réseau une fois par année.

- La Direction de la recherche et du développement ne peut analyser les demandes soumises en retard.

- Les honoraires jusqu'à concurrence de 600 $ par jour ou les droits d'inscription dans certains cas ainsi que les frais de déplacement et de séjour des personnes-ressources sont assumés par le programme.

PROCÉDURE

- Chaque projet doit être coordonné par un professionnel responsable chargé d'effectuer les démarches d'élaboration et le suivi de l'activité.

- Tout projet doit être soumis à la Direction de la recherche et du développement et doit être recommandé par le représentant syndical et le représentant patronal au Comité local de perfectionnement du collège.

- Après la réalisation du projet, le responsable doit compléter le bilan de l'activité et le faire parvenir à la Direction de la recherche et du développement.

- Les collèges administrent localement le programme en accordant les soutiens pédagogique, technique et financier nécessaires. Ils doivent assurer le suivi budgétaire.

- Les subventions sont confirmées par certification de crédits aux collèges.

COMITÉ CONSULTATIF PARITAIRE

Comme son nom l'indique, le Comité joue un rôle consultatif auprès de la Direction de la recherche et du développement. Il comprend des représentants des parties syndicale et patronale. Il est chargé d'évaluer les projets, d'établir les règles administratives du programme, de formuler des recommandations et, au besoin, de proposer des modifications aux projets ainsi qu'au programme.

ANNEXE XIV

PROGRAMME "ADAPTATION AUX TECHNOLOGIES ET AUX PROGRAMMES D'ÉTUDES"

OBJECTIF

Permettre l'adaptation des connaissances et des habiletés nécessitée par un changement technologique ou par la révision d'un programme d'études collégiales.

CLIENTÈLE

Les enseignantes et les enseignants à temps plein et non mis en disponibilité. Les demandes des enseignantes et enseignants à temps partiel sont aussi admissibles mais elles ne sont pas traitées en priorité.

CADRE GÉNÉRAL

- Un nombre de 100 ETC est prévu pour ces activités conformément aux conventions collectives 1989-1992 des enseignants des cégeps.

- Le programme subventionne la libération des enseignants.

- La libération d'enseignant possible peut aller d'un minimum de 0,25 ETC à un maximum de 1,5 ETC par projet; d'un minimum de 0,1 ETC (formation) ou 0,25 ETC (stage) à un maximum de 1,00 ETC par participant.

- Les activités recevables sont les activités de formation, les stages en milieu de travail, les activités d'animation pédagogique et les activités de préparation et d'adaptation de l'enseignement.

- Les projets sont analysés par la Direction de la recherche et du développement, avec la collaboration d'un Comité consultatif formé de représentants des collèges et du Ministère.

- Les projets sont sélectionnés en fonction de l'intérêt qu'ils présentent en terme de pertinence et de cohérence eu égard à l'enseignement de même que par rapport aux priorités ministérielles établies. Les critères d'évaluation sont élaborés par la Direction de la recherche et du développement, en collaboration avec le Comité mixte du perfectionnement composé de représentants des collèges et du Ministère. Les critères et priorités sont diffusés dans le réseau une fois par année.

- La Direction de la recherche et du développement ne s'engage pas à analyser les demandes soumises en retard.

PROCÉDURE

- Chaque projet doit être coordonné par un responsable chargé d'effectuer les démarches d'élaboration et de réalisation et d'apporter le suivi à l'activité de perfectionnement.

- Le projet de perfectionnement doit être recommandé par le directeur ou la directrice des services pédagogiques du collège qui indique en plus l'ordre de priorité qu'il recommande pour ses projets. Chaque collège peut présenter un nombre spécifique de projets annuellement.

- Après la réalisation du projet, le responsable doit produire le bilan de l'activité (formation) ou le rapport de stage en entreprise (stage) qu'il fait parvenir à la Direction de la recherche et du développement ou au Service des stages respectivement.

- Les collèges sont responsables d'administrer localement le programme en accordant les soutiens pédagogique, technique et financier nécessaires.

- Les subventions sont confirmées par certification de crédits aux collèges.

COMITÉ CONSULTATIF

Comme son nom l'indique, le Comité joue un rôle consultatif auprès de la Direction de la recherche et du développement. Il est chargé d'évaluer les projets de perfectionnement, de formuler des recommandations et, au besoin, de proposer des modifications relatives à ceux-ci ou au programme.

ANNEXE XV

LA COORDINATION DES PROGRAMMES

Le Service du développement des programmes de la Direction générale de l'enseignement collégial a la responsabilité de voir à ce que les programmes d'études collégiales répondent le mieux possible aux besoins de formation générale et professionnelle des élèves, jeunes et adultes, ainsi qu'aux besoins et aux exigences du développement du Québec. Depuis la création du réseau collégial en 1967, le Service du développement des programmes a eu recours à la "coordination" pour accomplir cette tâche.

La "coordination" est un mécanisme de participation et de consultation qui associe les personnels des collèges, les employeurs, les diplômés et des organismes représentatifs à la conception, à l'élaboration, à l'encadrement des programmes d'études collégiales et à leur évaluation.

Les ressources seront distribuées sur cinq (5) éléments:

1. Les comité pédagogiques;
2. Les stagiaires;
3. Les activités d'évaluation;
4. Les projets et travaux "ad hoc";
5. Les colloques.

1. LES COMITÉS PÉDAGOGIQUES

Les comités pédagogiques regroupent les enseignants des programmes et des disciplines. Ces comités ont pour mandat de travail de participer aux phases d'analyse, de révision ou d'encadrement d'un programme ou d'une discipline. Les modalités de fonctionnement des comités pédagogiques sont décrites dans un document publié annuellement et intitulé "Guide de la coordination".

En fonction des tâches qui sont attribuées à chaque comité pédagogique, le Service du développement des programmes de la Direction générale de l'enseignement collégial attribue un budget de fonctionnement à chaque comité pédagogique formé. Les normes de financement sont établies en fonction de paramètres définis et font l'objet d'une diffusion auprès du réseau des collèges.

2. LES STAGIAIRES

Dans le but d'assurer une meilleure coordination des travaux des comités pédagogiques et d'augmenter l'expertise du Service du développement des programmes dans certains secteurs déterminés comme prioritaires, le Service s'associe plus étroitement certaines personnes ressources membres des établissements du réseau collégial. Ces personnes sont libérées de leurs tâches habituelles dans les collèges et leurs services professionnels sont prêtés à la Direction générale de l'enseignement collégial pour l'année scolaire en cours.

Les conditions de dégagement de ces stagiaires obéissent aux politiques gouvernementales. Le nombre de stagiaires s'établit à environ trois (3) par année.

3. L'ÉVALUATION

Tous les programmes offerts dans le réseau collégial ne peuvent être évalués en même temps. A chaque année, un bilan de chaque programme est établi, et compte tenu des priorités gouvernementales en matière de formation et des besoins manifestés par le milieu, le Service du développement des programmes décide du choix des programmes à évaluer.

Pour réaliser les travaux d'évaluation, le Service du développement des programmes s'associe des personnes ressources des collèges en leur confiant certaines étapes spécifiques de l'évaluation d'un programme. Ces travaux leur sont confiés par contrat. Ces contrats spécifient la nature du travail à réaliser, les échéances à rencontrer, la forme de présentation des résultats ainsi que des compensations financières accordées pour l'exécution du mandat.

4. LES PROJETS ET TRAVAUX "AD HOC"

Le développement et l'amélioration des programmes nécessitent souvent des travaux de recherche plus élaborés faisant appel à l'expertise ou à la compétence de plusieurs milieux. Les divers comités associés au Service du développement des programmes n'ayant pas toujours la disponibilité requise pour effectuer ces travaux, des groupes de travail "ad hoc" sont constitués pour répondre à ce besoin.

le Service du développement des programmes détermine les mandats de travail à confier au groupe "ad hoc". A partir de ce mandat, le groupe de travail est constitué et un budget de fonctionnement est accordé. Le budget est administré par un collège selon les directives qui lui sont transmises par le Service du développement des programmes. Les directives comprennent le mandat de rencontres, les noms et la qualité des membres du groupe ainsi que les sommes à verser à chacun des participants. Les réunions et travaux de chaque groupe "ad hoc" sont coordonnés par un professionnel du Service du développement des programmes. Le groupe de travail remet le résultat de ses travaux au Service.

5. LES COLLOQUES

ANNEXE XVI

PROGRAMME DE SUBVENTIONS

AU DÉVELOPPEMENT DE PROGRAMMES PROFESSIONNELS

Les subventions pour le développement de programmes professionnels visent à associer les ressources et compétences des collèges et autres au processus de développement des programmes professionnels, qu'il s'agisse d'un diplôme d'études collégiales (D.E.C.), d'un certificat d'études collégiales (C.E.C.) ou d'un diplôme de perfectionnement de l'enseignement collégial (D.P.E.C.) et qu'ils s'adressent à la clientèle jeune ou adulte du réseau collégial.

1. ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

Un projet est admissible au programme de subventions lorsqu'il se situe dans l'une ou l'autre des catégories suivantes:

- l'étude de pertinence;
- l'analyse des besoins de clientèles particulières;
- le développement d'outils de recherche dans le domaine des études de pertinence ou des besoins de clientèles particulières.

L'étude de pertinence vise à établir les fonctions de travail et les besoins de main-d'oeuvre dans un secteur d'activités auquel ne correspond aucun programme professionnel de niveau collégial ou elle vise à établir si ces besoins existent toujours dans les cas de révision de programme.

Le présent programme de subventions est également ouvert aux projets portant sur l'aménagement de programmes en vue d'en favoriser l'accessibilité ou d'en adapter le contenu à une clientèle particulière.

2. RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE

La responsabilité administrative de ce programme de subvention incombe au Service de planification des programmes.

Le Service de planification des programmes se réserve le privilège d'inviter un ou plusieurs collègues à réaliser un projet de recherche dans l'une ou l'autre des catégories du programme de subventions.

3. MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES PROJETS

Toute demande de subvention comportera au moins les éléments suivants:

a) Un texte de présentation spécifiant chacun des aspects suivants:

   1. la définition du problème;
   2. les objectifs précis du projet;
   3. les activités prévues;
   4. les instruments de recherche et d'évaluation envisagées.

b) La durée du projet.

c) Les ressources humaines affectées à la réalisation du projet.

   Note: On évaluera en termes de temps/personne les ressources humaines nécessaires au projet.

d) Le budget ventilé:

   1. traitements de chercheurs;
   2. avantages sociaux;
   3. frais de déplacement;
   4. services, honoraires et contrats.

4. SUIVI DES PROJETS RETENUS

Les projets seront soumis à un comité d'analyse chargé de faire des recommandations au Service de planification des programmes.

Un répondant sera identifié au Service de la planification des programmes pour chaque projet subventionné. Dans une perspective d'entraide, des réunions entre la direction du service et les responsables des projets subventionnés seront organisées pour s'assurer que le projet chemine vers l'atteinte des objectifs.

ANNEXE XVII

LES ENTENTES MESS/MSSS

Le budget "Ententes MESS/MSSS" sera établi à partir de la prévision du nombre d'élèves devant effectuer un stage dans une institution relevant du ministère de la Santé et des Services sociaux et dans les garderies qui relèvent de l'Office des services de garde à l'enfance selon les paramètres du contrat d'affiliation approuvé par le ministre de la Santé et des Services sociaux au réseau de ses établissements et par le ministre de l'Enseignement supérieur et de la Science au réseau de ses établissements de niveau collégial, aux fins de coopérer à la formation clinique dispensée aux élèves inscrits dans l'un ou l'autre des programmes de formation professionnelle touchant la santé et les services sociaux.

A l'analyse des états financiers, ce budget sera ajusté pour tenir compte des coûts réels encourus.

ANNEXE XVIII

PERFECTIONNEMENT DES CADRES DES COLLEGES

Ce programme s'adresse aux cadres et personnel de gérance des collèges. Les modalités suivantes seront appliquées:

1° les sommes affectées annuellement pour la politique générale de perfectionnement, complémentaires à ce que donne le collège, continueront d'être déterminées par le ministre;

2° ces sommes disponibles seront réparties également entre les 45 collèges;

3° l'utilisation de ces sommes est reconnue aux fins exclusives du perfectionnement des cadres et du personnel de gérance;

4° la répartition dans chaque collège se fait dans le cadre de la politique locale de perfectionnement prévue dans la politique de gestion du collège (art. 181 du Règlement adopté par l'Arrêté ministériel 2-89 du 7 décembre 1989);

5° les sommes non utilisées une année donnée sont portées dans un poste de passif réservé à cette fin.

ANNEXE XIX

TABLEAU DES FACTEURS DE LA PONDERATION DES DIFFERENTS GROUPES DE PROGRAMMES
(Appareillage et outillage - budget normalisé)

1990-1991

GROUPE	FACTEUR DE PONDERATION	PROGRAMME	
		CODE	DESIGNATION
I	0.20	300.01	SCIENCES HUMAINES
		310.00	TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE
			310.01 Techniques policières 310.02 Techniques d'intervention en délinquance 310.03 Techniques juridiques
		388.00	ASSISTANCE SOCIALE
			388.01 Techniques de travail social
		099.00	HORS PROGRAMME
			CLIENTELE ADULTE
		600.01	LETTRES
		600.03	SCIENCES DE LA PAROLE

TABLEAU DES FACTEURS DE LA PONDÉRATION DES DIFFÉRENTS GROUPES DE PROGRAMMES
(Appareillage et outillage - budget normalisé)

1990-1991

GROUPE	FACTEUR DE PONDÉRATION	PROGRAMME	
		CODE	DÉSIGNATION
II	0.40	145.00	TECHNIQUES DES SCIENCES NATURELLES
		145.01	Aménagement de la faune
		145.02	Laboratoire d'enseignement et de recherche
		145.03	Santé animale
		147.00	MILIEU NATUREL
		147.01	Techniques du milieu naturel
		180.00	TECHNIQUES INFIRMIÈRES
		180.01	Soins infirmiers
		180.21	Techniques infirmières
		322.00	TECHNIQUES FAMILIALES
		322.03	Techniques d'éducation en service de garde
		351.00	ÉDUCATION SPÉCIALISÉE
		351.03	Techniques d'éducation spécialisée
		384.00	TECHNIQUE DE RECHERCHES EN SCIENCES HUMAINES
		384.01	Techniques de recherche, enquête et sondage
		391.00	TECHNIQUES DE LOISIRS
		391.01	Techniques d'intervention en loisir
		393.00	TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION
		413.01	ADMINISTRATION ET COOPÉRATION
		414.00	TOURISME
		430.00	TECHNIQUES HOTELLIÈRES
		430.01	Techniques de gestion hôtelière
		430.02	Techniques de gestion des services alimentaires

TABLEAU DES FACTEURS DE LA PONDÉRATION DES DIFFÉRENTS GROUPES DE PROGRAMMES
(Appareillage et outillage - budget normalisé)

1990-1991

GROUPE	FACTEUR DE PONDÉRATION	PROGRAMME	
		CODE	DÉSIGNATION
II suite	0.40	500.01	ARTS
		500.02	MUSIQUE
		500.04	ARTS PLASTIQUES
		551.00	MUSIQUE PROFESSIONNELLE
			551.02 Musique populaire
		570.00	ARTS APPLIQUÉS
			570.02 Esthétique de présentation 570.03 Aménagement d'intérieur

TABLEAU DES FACTEURS DE LA PONDÉRATION DES DIFFÉRENTS GROUPES DE PROGRAMMES
(Appareillage et outillage - budget normalisé)

1990-1991

GROUPE	FACTEUR DE PONDÉRATION	PROGRAMME	
		CODE	DÉSIGNATION
III	0.8	112.00	ACUPUNCTURE
		112.01	Techniques d'acupuncture
		120.00	TECHNIQUES DE DIÉTÉTIQUE
		144.00	TECHNIQUES DE RÉADAPTATION
		171.00	TECHNIQUES FUNÉRAIRES
		171.01	Techniques de thanatologie
		190.00	TECHNIQUES FORESTIÈRES
		190.01	Aménagement forestier
		190.02	Exploitation forestière
		190.03	Transformation des produits forestiers
		190.20	Technologie forestière
		200.01	SCIENCES
		221.00	221.04 Technologie de l'estimation et de l'évaluation foncière
		410.00	TECHNIQUES ADMINISTRATIVES
		410.01	Marketing
		410.02	Personnel
		410.03	Finance
		410.04	Gestion industrielle
		410.05	Assurance-vie
		410.07	Transport
		410.11	Administration générale
		410.15	Assurances générales
		411.00	ARCHIVES MÉDICALES
		570.00	ARTS APPLIQUÉS
		570.01	Céramique
		570.06	Graphisme
		570.07	Techniques de design industriel

TABLEAU DES FACTEURS DE LA PONDÉRATION DES DIFFÉRENTS GROUPES DE PROGRAMMES
(Appareillage et outillage - budget normalisé)

1990-1991

GROUPE	FACTEUR DE PONDÉRATION	PROGRAMME	
		CODE	DÉSIGNATION
IV	2.0	111.00	TECHNIQUES D'HYGIÈNE DENTAIRE
		140.00	TECHNIQUES MÉDICALES
			140.01 Techniques de laboratoire médicales 140.02 Cytotechnologie
		141.00	TECHNIQUES D'INHALOTHÉRAPIE ET D'ANESTHÉSIE
		144.00	144.03 Techniques d'orthèses et de prothèses
		160.00	TECHNIQUES PARAMÉDICALES
			160.01 Techniques d'orthèses visuelles
		210.00	TECHNIQUES DE CHIMIE INDUSTRIELLE
			210.03 Techniques de chimie-biologie
		221.00	TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS
			221.01 Technologie de l'architecture 221.02 Technologie du génie civil
		222.01	TECHNIQUES D'AMÉNAGEMENTS DU TERRITOIRE
		260.00	TECHNIQUES DE L'EAU, DE L'AIR ET DE L'ASSAINISSEMENT
			260.03 Assainissement et sécurité industriels
		412.00	TECHNIQUES DE SECRÉTARIAT
		561.00	THÉATRE PROFESSIONNEL
			561.01 Interprétation 561.02 Production 561.03 Conception 561.04 Techniques scéniques 561.06 Dance-Ballet
		581.00	Communications graphiques
			581.08 Gestion d'imprimerie

TABLEAU DES FACTEURS DE LA PONDÉRATION DES DIFFÉRENTS GROUPES DE PROGRAMMES
(Appareillage et outillage - budget normalisé)

1990-1991

GROUPE	FACTEUR DE PONDÉRATION	PROGRAMME	
		CODE	DÉSIGNATION
V	4.0	110.00	TECHNIQUES DENTAIRES
		110.01	Techniques dentaires
		110.02	Techniques de denturologie
		140.00	TECHNIQUES MÉDICALES
		140.04	Techniques d'électrophysiologie médicale
		145.00	TECHNIQUES DE SCIENCES NATURELLES
		145.04	Techniques d'aménagement cynégétique et halieutique
		152.03	GESTION ET EXPLOITATION D'ENTREPRISE AGRICOLE
		160.00	TECHNIQUES PARAMÉDICALES
		160.02	Techniques d'audioprothèse
		230.00	TECHNIQUES CARTOGRAPHIQUES ET GÉODÉSIQUES
		230.01	Techniques cartographiques
		230.02	Techniques géodésiques
		243.00	ÉLECTROTECHNIQUE
		243.01	Électrotechnique
		243.02	Instrumentation et contrôle
		243.03	Électronique
		243.05	Équipements audio-visuels
		247.00	TECHNOLOGIE DE SYSTÈMES
		247.01	Technologie des systèmes ordinés
		272.71	MICROSCOPIE ÉLECTRONIQUE
		285.01	CONTRÔLE DE LA CIRCULATION AÉRIENNE
		420.00	INFORMATIQUE
		570.00	ARTS APPLIQUÉS

TABLEAU DES FACTEURS DE LA PONDERATION DES
DIFFERENTS GROUPES DE PROGRAMMES
(Appareillage et outillage - budget normalisé)

1990-1991

GROUPE	FACTEUR DE PONDÉRATION	PROGRAMME	
		CODE	DESIGNATION
V suite	4.0		570.04 Photographie

TABLEAU DES FACTEURS DE LA PONDERATION DES DIFFERENTS GROUPES DE PROGRAMMES
(Appareillage et outillage - budget normalisé)

1990-1991

GROUPE	FACTEUR DE PONDÉRATION	PROGRAMME	
		CODE	DÉSIGNATION
VI	6.0	142.00	TECHNIQUES DE RADIOLOGIE
		142.01	Techniques de radiodiagnostic
		142.02	Techniques de médecine nucléaire
		142.03	Techniques de radiothérapie
		210.00	TECHNIQUES DE CHIMIE INDUSTRIELLE
		210.01	Techniques de chimie analytique
		210.02	Techniques de génie chimique
		211.01	TECHNIQUES DE MATIERES PLASTIQUES
		221.00	TECHNOLOGIE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS
		221.03	Mécanique du bâtiment
		231.00	TECHNIQUES DE LA PECHE
		231.03	Traitement des produits marins
		231.04	Exploitation et aménagement
		231.24	Exploitation et aménagement
		232.00	PÂTES ET PAPIER
		232.01	Techniques papetières
		233.00	TRANSFORMATION DU BOIS EN PRODUITS FINIS
		233.01	Techniques du meuble et du bois ouvré
		241.00	TECHNOLOGIE DE LA MÉCANIQUE
		241.05	Techniques d'analyse d'entretien
		241.06	Techniques de génie mécanique
		241.11	Techniques de transformation des matériaux composites
		241.12	Techniques de transformation des matières plastiques
		244.01	TECHNOLOGIE PHYSIQUE
		248.00	TECHNIQUES MARITIMES

TABLEAU DES FACTEURS DE LA PONDERATION DES
DIFFERENTS GROUPES DE PROGRAMMES
(Appareillage et outillage : budget normalisé)

1990-1991

GROUPE	FACTEUR DE PONDERATION	PROGRAMME	
		CODE	DESIGNATION
V I (suite)	6.0		
			248.01 Techniques d'architecture navale
			248.02 Navigation
			248.03 Mécanique de marine
		251.00	TECHNIQUES DU TEXTILE
			251.01 Chimie-teinture
			251.02 Production et contrôle
		260.00	TECHNIQUES DE L'EAU, DE L'AIR ET DE L'ASSAINISSEMENT
			260.01 Assainissement de l'eau
		270.00	TECHNIQUES DE LA METALLURGIE
			270.02 Contrôle de la qualité
			270.03 Soudage
			270.04 Procédés métallurgiques
		271.00	TECHNOLOGIE MINERALE
			271.01 Géologie appliquée
			271.02 Exploitation
			271.03 Minéralurgie
		280.00	AERONAUTIQUE
			280.01 Techniques de fabrication
			280.02 Pilotage d'aéronefs
			280.03 Entretien d'aéronefs
			280.04 Avionique
		581.00	COMMUNICATIONS GRAPHIQUES
			581.02 Typographie photocomposition
			581.03 Photolithographie
			581.04 Impression
			581.05 Reliure
			581.06 Photomécanique/photographie
		589.00	TECHNIQUES DES COMMUNICATIONS

TABLEAU DES FACTEURS DE LA PONDÉRATION DES DIFFÉRENTS GROUPES DE PROGRAMMES
(Appareillage et outillage - budget normalisé)

1990-1991

GROUPE	FACTEUR DE PONDÉRATION	PROGRAMME	
		CODE	DÉSIGNATION
V I (suite)	6.0		589.01 Art et technologie des médias

Glossaire

ANNEXE XX

des termes utilisés par la DGEC dans le domaine de l'investissement

Terme	Définition
Plan triennal	Planification établie par le MESS, et approuvée par le Conseil du trésor, qui répartit sur trois années les divers projets d'investissement à réaliser dans le cadre du maintien des actifs et du développement. Seule la première année (**tranche annuelle**) du plan constitue une décision ferme du gouvernement. Les 2e et 3e années ne constituent que des projections sauf en ce qui touche le maintien des actifs. Les rubriques sont sujettes à une ordération annuelle selon les décisions du Trésor.
Plan annuel	La partie de la tranche annuelle qui est autorisée dans l'année par décrets. Les projets retenus dans le cadre des initiatives nouvelles, des parachèvements et de la marge de manoeuvre sont autorisés par décrets spécifiques. Un projet en particulier peut faire l'objet de plus d'un décret et être échelonné sur deux années ou plus. Seuls les montants inscrits aux décrets émis dans l'année budgétaire du gouvernement font partie du plan annuel. Quant aux normes, aux allocations spéciales, aux rénovations majeures et à la haute technologie, elles sont généralement autorisées par deux décrets, un pour la phase 1 en juillet et le deuxième pour la phase 2 en avril suivant.
Maintien des actifs	Ensemble des actions préventives et correctives prises par le collège dans le but de conserver la valeur initiale à son parc d'immeubles et à son parc d'équipement. Dans le cas du parc d'immeubles, ces actions se traduisent le plus souvent par des opérations de réfection ou de transformation. Dans le cas du parc d'équipement, ces actions se traduisent surtout par l'achat de matériels servant à remplacer du matériel devenu désuet.
Développement	Ensemble des opérations budgétaires qui visent à ajouter des éléments nouveaux à l'un des parcs du collège. Dans le cas du parc d'immeubles, ces ajouts se traduisent par des opérations de construction, d'agrandissement ou de transformation et ont pour effet d'ajouter à la valeur initiale du parc. Dans le cas du parc d'équipement, il s'agit d'acquisitions de nouveaux matériels qui viennent s'ajouter à l'actif des collèges.
Parc d'immeubles	Ensemble des terrains et des bâtiments occupés par le collège. (ex. centre administratif, centre sportif, pavillon, campus, école, atelier, résidence, hangar, etc.)
Parc d'équipement	Ensemble des matériels utilisés par le collège pour ses activités. Il s'agit des pièces d'équipement souvent désignés sous l'appellation de "appareillage, outillage, mobilier et fonds de bibliothèque"
Norme de réfection de transformation	Allocation budgétaire répartie dans le réseau des collèges à partir de paramètres prenant en compte la valeur du parc d'immeubles, sa durée de vie utile et d'autres critères pertinents.
Norme de remplacement	Allocation budgétaire répartie dans le réseau des collèges à partir de paramètres prenant en compte la valeur du parc d'équipement, sa durée de vie utile et d'autres critères pertinents.
Allocations spéciales (au parc d'immeubles)	Allocation budgétaire consentie après étude spécifique de la demande d'un collège touchant la réfection ou la transformation de ses bâtiments et qui, en raison de son ampleur, ne peut être prise en compte par la seule allocation normalisée.
Allocations spéciales (au parc d'équipement)	Allocation budgétaire consentie après étude spécifique de la demande d'un collège liée au remplacement de matériels désuets et qui, en raison de son ampleur, ne peut être prise en compte par la seule allocation normalisée.
Rattrapage	Allocation budgétaire consentie pour remédier à la détérioration prématurée des équipements. Cette détérioration résulte d'un vieillissement plus rapide que prévu ou de conditions particulières comme celles qui ont pu prévaloir lorsque le collège a dû acquérir les actifs des établissements auxquels il succédait.

Mise à jour du parc d'équipement
Ensemble des allocations budgétaires consenties lors de l'implantation d'un nouveau programme ou de la révision d'un programme d'enseignement dans un collège.

Haute technologie
Ensemble des allocations budgétaires consenties pour permettre l'acquisition de matériels d'équipement liés au développement technologique ou à l'introduction de tels matériels dans les programmes d'enseignement existants. Les allocations liées au virage technologique, à la casse d'accroissement des compétences professionnelles et à la micro-informatique font notamment partie de cette catégorie.

Réfection
Ensemble des travaux exécutés dans le but de maintenir en bon état ou de remettre dans leur état initial les éléments structuraux, les toits, les murs et les ouvertures extérieurs, les systèmes mécaniques et électriques des immeubles et de rendre ces éléments conformes aux lois et règlements promulgués par le gouvernement du Québec et les autres instances.

Transformation
Ensemble des travaux exécutés dans le but de modifier les caractéristiques ou la vocation d'une partie d'un immeuble en vue de l'adapter à des besoins particuliers ou d'améliorer la qualité de l'environnement. Elle devient **majeure** si tout le bâtiment ou une partie importante de ce dernier est touchée.

Construction Agrandissement
Ensemble des achats et des travaux exécutés dans le but de répondre aux besoins de la clientèle scolaire en la dotant des bâtiments requis pour répondre à ses besoins de formation. La construction implique l'érection d'un nouveau bâtiment tandis que l'agrandissement implique l'ajout d'espace additionnel à un bâtiment existant. Il arrive souvent que des travaux d'agrandissement soient combinés à des transformations de la partie existante.

Rénovation majeure
Ensemble des travaux de réfection et de transformation qui nécessitent une allocation d'appoint du gouvernement et qui s'inscrit dans le cadre d'une planification quinquennale convenue avec le Conseil du trésor. Un plan de rénovation majeure indique et répartit dans le temps les diverses sources de financement ainsi que les diverses dépenses impliquées.

Parachèvement
Ensemble des projets de construction, d'agrandissement ou de transformations majeures en cours et faisant l'objet d'un financement spécifique par le gouvernement. Ces projets sont classés dans le développement et non dans la rubrique du maintien des actifs.

Initiative nouvelle
Nouveau projet de construction, d'agrandissement ou de transformations majeures ayant fait l'objet d'une étude spécifique par le Conseil du trésor et financé comme tel par des crédits additionnels en sus du maintien des actifs. Un projet est classé comme initiative nouvelle au cours de la première année seulement. Dès la deuxième année, il est classé parmi les projets de construction dans la rubrique des parachèvements.

Marge de manoeuvre
Ensemble des allocations dont le ministère dispose au titre de marge de manoeuvre pour compléter le financement du maintien des actifs ou celui du développement.

Appareillage - outillage
Ensemble d'appareils, d'accessoires, d'outils utilisés par un département d'enseignement ou aux fins administratives d'un collège.

Mobilier
Objets meublants qui peuvent être déplacés (par opposition au mobilier intégré) et qui servent aux diverses activités du collège.

Fonds de bibliothèque
Ensemble des écrits, bandes magnétiques, disques, films qui servent à des fins pédagogiques et qui constituent les collections d'un collège.

Superficie brute
Superficie de l'ensemble des bâtiments utilisés par le collège, qui sont sa propriété ou qui sont loués. Cette superficie englobe tous les planchers incluant l'espace occupé par les murs et les cloisons. Elle exclut les planchers imaginaires des locaux sur deux ou trois étages comme les gymnases et les auditoriums. Les bâtiments du collège comprennent les résidences mais les hangars non habités, les granges, les serres, etc. sont considérés à 50 %.

FIN